



REGLAMENTO POR EL CUAL SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. Disposiciones comunes.

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función 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 distintas 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 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 I. Disposiciones comunes.

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN II. 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. Contratos.

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. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN III. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso del gasto.

ARTÍCULO 25. Régimen general.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

SECCIÓN IV. 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 V. De la intervención formal y material del pago.

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

SECCIÓN VI. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y de los 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 reparos.

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

SECCIÓN VII. De la omisión de la función interventora.

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

TÍTULO III. Del control financiero.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero.

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

ARTÍCULO 43. Informe resumen.

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

ARTÍCULO 45. Plan de acción.

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

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad.

ARTÍCULO 47. Cogestión.

REGLAMENTO POR EL CUAL SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES

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 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 en consonancia con lo recogido en 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 y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al **reconocimiento de derechos o a**



la **realización de gastos**, así como los **ingresos y pagos** que de ellos se deriven, y la **inversión o 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 se debe considerar 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 eficaz¹ 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

¹ A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.



Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TÍTULO 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 del Ayuntamiento de Rojales, y en su caso, sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas 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.

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 o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o 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 la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y 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 pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio de 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 demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, para lo cual se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades municipales.



No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al 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 puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

El personal del cual se integra la Intervención General deberá prestar la colaboración inmediata al Interventor/a para el desempeño de las funciones que le atribuye la normativa vigente, así como el presente Reglamento mediante la preparación, organización y suscripción mancomunada con el conforme del Interventor/a de los informes tanto de fiscalización, como de control financiero, como los informes y operaciones contables que los sustenten, así como la eventual toma de razón en contabilidad. Todo ello sin perjuicio del deber general de cooperación y apoyo interdepartamental dentro de la estructura orgánica de la propia Intervención Municipal.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá 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 pondrá 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 que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de gestión.

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 distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del *Alcalde-Presidente*, de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, 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 distintas 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 deban 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 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 o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

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



La **intervención material** del pago verificará que dicho 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 Y LOS INGRESOS.

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye² por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y 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.

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

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

² Será imprescindible la previa adopción del correspondiente acuerdo por parte del Pleno de la Entidad Local, pues así se recoge expresamente en la normativa referida: «siempre que lo haya acordado el Pleno.



a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no³ alcanzará a la fiscalización de:

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

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

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

En estos supuestos, en los que, dada la naturaleza del propio expediente, se podrá efectuar comprobaciones aleatorias por muestreo, y se verificará en todo caso:

- *La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.*
- *La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se han realizado atendiendo al 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 aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.*
- *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

³ Debe tenerse en cuenta no será posible acordar la sustitución de la fiscalización previa de todos los derechos e ingresos de la Entidad, pues tal y como recoge el artículo 9.3 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, los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos siempre serán sometidos a la función interventora plena previa. Ello sin perjuicio de la potestad que tiene la Entidad Local de decidir que, además, otros tipos de derechos o ingresos queden excluidos de dicha sustitución.



precedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

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

- *El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").*
- *La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").*

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 del mismo, 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 manifestase 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 a 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 primera. 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 del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles⁴. 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 siguientes 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 dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad/observaciones.

1. 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.

2. El órgano interventor podrá formular las **observaciones** complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con reparos.

⁴ En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. *Puede encontrar el Expediente de aprobación en nuestra Base de Datos.*



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

Dichos 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 a la aprobación o 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.
- Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo 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 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 dichas **objeciones** con anterioridad a la aprobación del expediente. Siempre que del mismo pudieran derivarse perjuicios a los intereses municipales.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de 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 los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos 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 en el apartado siguiente.

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

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá 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 del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que 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 deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que 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, en su caso, 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 competente de la Comunidad Autónoma Valenciana.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al Órgano competente de la Comunidad Valenciana, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en 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 los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho 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 los mismos términos, al Tribunal de Cuentas o a la *Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana*.

Sección segunda. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

ARTÍCULO 14. 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 régimen⁵ de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local y de sus *Organismos Autónomos, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros* por los que se aprueba la realización de las áreas de Gasto:

- Gastos de personal.
- Contratos.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.
- Contratos patrimoniales.
- Reclamaciones por responsabilidad.
- Expedientes urbanísticos específicos contemplados en este Reglamento.
- Patrimonio público del suelo.
- Devolución de ingresos.

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

⁵ Será imprescindible la previa adopción del correspondiente acuerdo por parte del Pleno de la Entidad Local, pues así se recoge expresamente en la normativa referida.



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 de 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 gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho 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. En los artículos 15 y siguientes se detallan estos aspectos por tipología de gastos.*

d) *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 al 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 para 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.

4. 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 planificar en los términos recogidos en el Título III de este Reglamento.



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 la provisión de plazas o puestos vacantes:

- Informe acreditativo por el Departamento de Recursos Humanos de los siguientes aspectos:
 - a) Las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los cuales corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en la que se encuentra la plaza y/o el puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo, y el complemento de destino y complemento específico asignado por el Pleno.
 - b) Cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que esté vigente, y detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría y la aprobación de la propuesta.
 - c) Adecuación de los requisitos de la titulación en relación a las características de la plaza y/o puesto 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 acreditativo, expedido por el Departamento de Recursos Humanos de los siguientes aspectos:
 - a) Adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
 - b) 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 primero y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
 - c) Comprobación que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles para el puesto de trabajo.



- d) Cumplimiento de los requisitos de publicidad y del resultado de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.
- e) En el caso de contratos de carácter temporal, no destinados a cubrir vacantes, existencia de informe que justifique la urgencia y necesidad de la contratación.

3. Propuesta de contratación de nombramiento de funcionarios interinos:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Recursos Humanos, sobre los siguientes aspectos:
 - a) La adecuación del contrato o nombramiento a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica
 - b) 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 primero de este artículo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al convenio o acuerdo vigente.
 - c) Que figura en el expediente la justificación de la urgencia y necesidad de que exige la legislación vigente.

4. Acuerdos no comentados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y relación de puestos de trabajo:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente, en su caso.
- Informe jurídico del Departamento de Recursos Humanos y de Secretaría sobre el contenido de la propuesta.

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

- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:
 - a) Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada de trabajo habitual conformados por los respectivos jefes de servicio,
 - b) Propuesta resumen firmada por el responsable de Recursos Humanos.
- Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno:



- a) Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados, según informe del jefe del servicio.
- b) Propuesta resumen firmada por el Responsable de Recursos Humanos.
- Dietas por desplazamientos:
 - a) Que consten dietas revisadas e informadas por la Intervención.
- 6. Nóminas de retribuciones del Personal al servicio del Ayuntamiento.**
- Nóminas y estados justificados, firmados por el Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.
- 7. Variaciones en nómina:**
- Altas:
 - Miembros electos de la Entidad Local o organismo autónomo:
 - a) Copia de los acuerdos de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que habrá de constar claramente que desarrollará sus responsabilidades administrativas en el régimen de dedicación exclusiva o parcial. (art. 13 ROF)
 - b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
 - c) Informe del Departamento de Recursos Humanos por el cual se ha efectuado el alta en la Seguridad Social.
 - d) Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
 - e) Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
 - Personal eventual:
 - a) Informe del Departamento de Recursos Humanos dando la conformidad a que se ha efectuado el nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF y fotocopia del alta en la Seguridad Social.
 - b) Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y puesto de trabajo.



- c) Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Personal funcionario de nuevo ingreso:
 - a) Informe del Departamento de Recursos Humanos dando la conformidad a que se ha efectuado el nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF y fotocopia del alta en la Seguridad Social.
 - b) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - c) Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Personal Laboral fijo de nuevo ingreso:
 - a) Informe del Departamento de Recursos Humanos dando la conformidad a que se ha efectuado el nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF y fotocopia del alta en la Seguridad Social.
 - b) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - c) Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Bajas:
 - Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - a) Despido o suspensión de empleo por motivos disciplinarios.
 - b) Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba o amortización de la plaza.
 - c) Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
 - d) Situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
 - e) Renuncia de la condición de funcionario.
 - Será suficiente con la diligencia expedida por el Departamento de Recursos Humanos, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:



- a) Fin del tiempo estipulado en el contrato laboral o nombramiento de funcionario interino.
 - b) Incorporación o reincorporación del titular al puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
 - c) Finalización del periodo máximo de prestación.
 - d) Cese voluntario del trabajador o del funcionario.
 - e) Defunción del trabajador o del funcionario.
 - f) Jubilación.
- Fotocopia de la baja en el régimen de seguridad social.
7. Concesión de anticipos de nómina al personal del Ayuntamiento-
- Solicitud del interesado motivando las necesidades urgentes.
 - El anticipo no debe de exceder en el doble de una mensualidad bruta de sus retribuciones (excluidas pagas extras).
 - La devolución del anticipo se lleva a cabo en el plazo máximo de 12 meses.
 - No existen anticipos pendientes de reintegro.

ARTÍCULO 16. Contratos.

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

- Aprobación del gasto, se comprobarán los siguientes extremos:
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente en el que se recogerán criterios objetivos para la selección del adjudicatario directamente vinculados a la ejecución del contrato, constan las modificaciones y consta la revisión de precios, todo ello según lo establecido en la Ley.
 - Pliegos de Prescripciones técnicas.
 - Informe emitido por la Secretaría General.
 - Informe del técnico de contratación en relación al procedimiento de adjudicación seleccionado y respecto de los criterios de adjudicación.
 - Cuando se proponga como criterio de adjudicación el procedimiento negociado, se comprobará que concurren las circunstancias por las cuales legalmente se permite este tipo de procedimiento.



- Cuando se proponga como criterio de adjudicación el procedimiento de diálogo competitivo, se comprobará que concurren las circunstancias por las cuales legalmente se permite este tipo de procedimiento.
- Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas la utilización de subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- En su caso, que la duración del contrato prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- *Especialidades en obras:*
 - a) Proyecto debidamente aprobado, informado, y si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
 - b) Acta de replanteo previa y acta de disponibilidad de terrenos firmada por el técnico redactor del proyecto y conformada por el técnico competente.
- *Especialidades en gestión de servicios públicos:*
 - a) Acuerdo del establecimiento del servicio público determinándose el sistema de gestión, en su caso.
 - b) Pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Las condiciones de la prestación del servicio, y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión, etc.
 - d) El canon a satisfacer por la Administración o por su improcedencia.
- Compromiso del gasto (adjudicación):
 - Cuando se proponga la adjudicación provisional del contrato, que la misma corresponde a la proposición económica más ventajosa conforme con la valoración realizada por el órgano competente.
 - En los casos de tramitación anticipada del gasto verificar la existencia de un nuevo informe de compatibilidad por el cual se alza la cláusula suspensiva.



- Si se tramita el compromiso del gasto simultáneamente con la licitación se comprobará que se ha procedido conforme a la publicación dentro del plazo y en la forma establecida en el 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 técnico de contratación y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de las mesas de contratación celebradas y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que exista decisión motivada por el órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que exista 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 tres empresas excepto imposibilidad motivada.
- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesidad.
- Incorporación al expediente de 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 el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.
- Formalización:
 - En su caso, comprobación que se acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o no se ha interpuesto otros recursos durante el procedimiento. Deberá comprobarse en el caso de que se haya interpuesto recurso que ha recaído resolución expresa por el órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos a acordando el levantamiento de la suspensión.



- Modificaciones:
 - Que la posibilidad de modificar esta prevista en el pliego de cláusulas administrativas.
 - Informe emitido por el técnico de contratación y la Secretaría General.
 - Propuesta del reajuste de la garantía definitiva.
 - *Especialidades en obras:*
 - a) Proyecto, en su caso, informado por la oficina de supervisión de proyectos.
 - b) Acta de replanteo previa.
 - c) Obras accesorias o complementarias.
 - d) Proyecto debidamente aprobado, informado, y si resulta preceptivo supervisado.
 - e) Informe emitido por el técnico de contratación y la Secretaría General
 - f) Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
 - g) Propuesta contemplando el reajuste de la garantía definitiva.
- Revisión de precios:
 - Informe jurídico que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Reconocimiento de la Obligación:
 - Conformidad de los servicios correspondientes.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- Liquidación:
 - Certificado de conformidad de la prestación.
 - Factura de la empresa adjudicataria.
 - *Especialidades en obras:*
 - a) Certificación original de la obra con relación valorada autorizada por el director de obra y acompañada de la factura.
 - b) En la primera certificación: resolución de adjudicación, acta de comprobación del replanteo, documento acreditativo del depósito de la garantía en su caso.



- c) En modificados: resolución de la adjudicación, acta de comprobación del replanteo y documento acreditativo del reajuste de la garantía en su caso.
- d) Certificación final: informe de la oficina de supervisión de proyectos en su caso, acta de conformidad de la recepción de la obra y 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 de la prórroga además por el servicio interesado.
- Pagos de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
 - Informe de la secretaría general o en quien haya delegado.
- Indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe del técnico de contratación y de la Secretaría general.
 - Informe técnico.
- Resolución del Contrato:
 - Informe del técnico de contratación y de la Secretaría general.
 - *En los contratos de gestión de servicios públicos:*
 - a) Informe favorable del precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista hayan de pasar a propiedad de la Administración.
- Devolución de la fianza o cancelación del aval:
 - Informe del servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
 - Informe de tesorería que acredite la constitución por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. Subvenciones.

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



1. En régimen de concurrencia competitiva,
 - Aprobación y autorización de la convocatoria de subvenciones:
 - a) El informe del departamento que comprenda la propuesta de aprobación del gasto, de las bases específicas y de la apertura de la convocatoria.
 - b) Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura en el expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
 - c) Informe jurídico de Secretaría respecto de la convocatoria y las bases de ejecución de esta.
 - Compromiso del gasto (otorgamiento de la subvención):
 - a) Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o de la convocatoria dentro del término y en la forma oportuna.
 - b) Propuesta justificada de otorgamiento de subvenciones por el órgano competente.
 - c) Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.
 - d) Documentación/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
 - e) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con la AEAT y con la seguridad social.
 - f) Comprobación que los beneficiarios no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por esta Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - a) Documentación que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, la AEAT y la seguridad social.
 - b) Documentación acreditativa que haberse procedido a la publicación de las bases y/o de la convocatoria dentro del plazo y de la forma oportuna.



- c) Propuesta justificada de otorgamiento de subvenciones por el órgano competente.
- d) Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
- e) Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.
- f) Acta de la comisión evaluadora, en su caso.
- g) Informe según el cual el beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.
- h) Si se prevén anticipos se comprobará además que se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases/convocatoria/convenio/resolución y que se ha depositado la garantía en su caso se haya fijado como exigible en las bases
- i) Existen bases/convocatoria/convenio/resolución.

2. Subvenciones nominativas o directas,

- Otorgamiento de la subvención (fase de autorización y disposición del gasto AD):
 - a) Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
 - b) Informe jurídico en relación al convenio, en su caso.
 - c) Documentación acreditativa conforme que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta Entidad Local, con la AEAT y con la Seguridad Social.
 - d) Comprobación que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.
- Reconocimiento de la obligación
 - a) Si existieran anticipos se comprobará además que se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases/convocatoria/convenio/resolución y que se ha depositado la garantía en su caso se haya fijado como exigible en las bases.
 - b) En el caso que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados



por los anticipos que, se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases/convocatoria/convenio/resolución, se aporta justificación requerida en las bases a nombre de la entidad subvencionada y en proporción a lo establecido en las bases y documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- c) En caso de pago total o último pago, se comprobará además que: se aporta la justificación requerida en las bases y consta el expediente como informado por el órgano concedente.
- d) Documentación acreditativa conforme que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta Entidad Local, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- e) Informe del departamento gestor sobre cumplimiento de las circunstancias del artículo 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
- f) Declaración responsable de beneficiario de inexistencia de ninguna subvención pendiente de justificar o reintegrar.
- g) Informe jurídico, en su caso, en relación al convenio.
- h) Existen bases/convocatoria/convenio/resolución.

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:
 - a) Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
 - b) Documentación acreditativa que la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Entidad Local, con la AEAT y con la Seguridad Social y si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie a cargo de esta Entidad Local.
- Modificaciones:
 - a) Informe jurídico sobre el texto de la modificación.
- Prórroga del convenio:



- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Informe jurídico.
- Reconocimiento de la obligación:
 - a) Certificación expedida por el departamento u órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo 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. Arrendamiento y enajenación de bienes patrimoniales,
 - Expediente inicial:
 - a) Certificado de la Secretaría de la inscripción del bien en el inventario como un bien patrimonial.
 - b) Valoración parcial respecto al precio.
 - c) Pliego de Cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor.
 - d) Informe jurídico.
 - Adjudicación:
 - a) Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - b) Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legamente establecidos.
2. Arrendamiento y compra de bienes particulares.
 - Expediente inicial:
 - a) Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
 - b) Figura valoración pericial respecto al precio.
 - c) Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor.
 - d) Informe jurídico.



- e) En el caso de adquisición directa/negociada además memoria justificativa del arrendamiento o compra directa.
 - Compromiso del gasto:
 - a) Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - b) Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - a) Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - b) Que el arrendador o vendedor aporta factura, en su caso.
 - c) Comprobar que el documento contable contempla la retención de IPRF, en su caso.
- 3. Cesión de uso:**
- a) Que el sujeto a favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
 - b) Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta de uso que la entidad o institución beneficiario ha de destinarse el bien.
 - c) 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 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:
 - a) Informe del responsable del servicio por el cual se haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
 - b) Comunicación a la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.



- c) Valoración económica del mal causado.
- d) Informe jurídico.
- Orden de pago.

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos.

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

1. Convenios urbanísticos
 - Propuesta de aprobación del convenio.
 - Informe jurídico.
2. Ocupación directa
 - 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.

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:

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo:
 - Memoria justificativa en relación a las finalidades de la enajenación ajustadas a lo que se prevé en la normativa vigente y la destinación de los ingresos.
 - Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa con las finalidades previstas en la normativa vigente y la destinación de los ingresos.
 - Valoración pericial previa del bien efectuado por los servicios técnicos.
 - Informe previo del Departamento correspondiente.
 - Pliego de cláusulas que han de regir la enajenación.



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 de Tesorería Municipal, favorable a la devolución.
- Propuesta de resolución del órgano competente sobre el acuerdo de devolución.
- Informe de la Tesorería Municipal que acredite el cobro del ingreso y que no ha sido devuelto.

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

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a.

2. El órgano interventor podrá formular las **observaciones** complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección tercera. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso del gasto.

ARTÍCULO 25. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2^a, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local [*y de sus Organismos Autónomos*], cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14 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 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:

a) La existencia y adecuación del crédito.

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

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

D) Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y 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 resolución procedente.

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

ARTÍCULO 26. Exención de la fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a)** Los gastos de material no inventariable.
- b)** Los contratos menores, en lo relativo a las fases AD.



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.

e) 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 cuarta. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

ARTÍCULO 27. Intervención previa del reconocimiento de la obligación.

1. Están sometidas 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.

1. 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 se 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 dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

El modelo de control interno establece la necesidad de revisar sus actuaciones en relación con la comprobación material en el ejercicio de la función interventora, dado que tanto el RD 424/2017 como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) introducen importantes novedades que implican una mayor exigencia y rigurosidad.

Tal y como se desprende del contenido de las citadas normas, por un lado, la disposición adicional tercera de la LCSP establece que “el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato” y, por otro lado, el artículo 20 del RD 424/2017 establece similares exigencias, con la salvedad de las cuantías, fijándolas, para todos los casos, en 50.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido. Sin perjuicio de la discrepancia en los importes de referencia, y que esta Intervención General tomará las de la LCSP, ambas normas coinciden en la necesidad de incrementar el control en el ámbito local más allá de la verificación y comprobación



documental estableciendo una mayor exigencia en el ejercicio de la comprobación material al recoger con carácter preceptivo la obligatoriedad de realizarla a partir de determinadas cuantías.

Por tanto, conforme a las referencias normativas citadas, se precisará de una revisión de las actuaciones y procedimientos en relación con esta materia no sólo por parte de la propia Intervención General sino que, además, será imprescindible, la colaboración y coordinación con las distintas unidades y secciones, dado que estas nuevas exigencias conllevará una serie requerimientos que, de no observarse, podrían provocar evitables omisiones en el ejercicio de la función interventora o reparos suspensivos que conllevarían la necesidad de tramitar convalidaciones o posibles procedimientos de resolución de discrepancias respectivamente.

Por tanto, los órganos gestores deberán comunicar al órgano Interventor de cada Entidad, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.

En relación con la comprobación material hay que incidir que las exigencias normativas se circunscriben al ejercicio del control en la modalidad de función interventora, estando sujetos a los oportunos requerimientos el propio Ayuntamiento de Rojales, y en su caso, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos, sin perjuicio de las verificaciones materiales que se estimen conveniente realizar en el ejercicio de los controles financieros que, no obstante, estas actuaciones se limitarán al ámbito de los procedimientos establecidos en los controles para la obtención de la evidencia necesaria y adecuada.

Ámbito objetivo

La finalidad de la intervención de la comprobación material del gasto o la inversión será la de verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo.

Serán objeto de comprobación material todos los gastos susceptibles de comprobación y derivados de los contratos administrativos, cualquiera que sea el régimen jurídico al que estén sometidos, y los encargos de obras, fabricación de bienes



y prestación de servicios ejecutados por la propia Administración, tanto a su finalización como durante su ejecución.

No serán objeto de comprobación material los contratos menores ni los gastos que tengan por objeto prestaciones que, por su intangibilidad o ser de tracto sucesivo, no sea factible su realización tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente en el desarrollo de una actividad.

Para aquellos casos en los que no sea factible la comprobación material del gasto, se sustituirá por otras verificaciones tales como la comprobación de almacenes, inventarios y consumos en el marco del ejercicio de los controles financieros.

Ámbito subjetivo

La intervención de la comprobación material en el ejercicio de la función interventora se realizará con respecto a los gastos realizados en el Ayuntamiento de Rojales, y en su caso, sus Organismos Autónomos y Consorcios.

Requisitos para su ejercicio

Para el desarrollo de las actuaciones que comprenden los actos de comprobación material en el ejercicio de función interventora, conforme al incremento de exigencias introducidas por la LCSP y el RD 424/2017,

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, al 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 deberá estar asesorado por técnico competente 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 al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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 dicha 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 la misma.
- 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 servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección quinta. 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. Dicha 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 dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- 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.

3. Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en 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 el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 31. Conformidad y objeción.

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

2. 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 1.ª 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. Dicha 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 reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en el artículo 13 del presente Reglamento.

Sección sexta. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 33. De la 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 libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos 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.



ARTÍCULO 34. De la fiscalización previa de las órdenes de anticipo 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 adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por 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 reparos.

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 los artículos 13 y siguientes del presente Reglamento.

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, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

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 comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para 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 examen⁶ 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. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Sección séptima. 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 dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a

⁶ De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.



las actuaciones, pueda el *Alcalde-Presidente*, de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el *Alcalde-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, 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 justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o 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 éstas 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.

TÍTULO III.



DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO 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-financiero 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 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, 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.

ARTÍCULO 39. Actuaciones y modalidades del control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua.

Dicho 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-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorias consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente.

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

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma 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 el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera 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 los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y 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 forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en los Programas de Trabajo, siendo realizadas en sus tres modalidades diferenciadas:

a) Control Previo; estas actuaciones de control se realizan en un momento anterior al dictado del Acto administrativo o a la adopción del Acuerdo por el que se establezcan efectos frente a terceros.

b) Control Concomitante; estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. El desarrollo del control financiero permanente de forma concomitante no obsta para la realización de otros controles que complementen o amplíen esos mismos objetivos. En el caso que de las actuaciones controladas se deriven resoluciones administrativas posteriores, dicho control se ejercerá mediante la función interventora, en los términos establecidos en el Título II de este Reglamento. Entre otras, se ejercerá el control concomitante en las asistencias a las mesas de contratación u otros órganos colegiados.

c) Control Posterior: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el PACF, en función, por un lado de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control. Serán objeto de control posterior, entre otros:

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
3. Los gastos exentos de fiscalización.

La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo regulado en los artículos siguientes.

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 y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.



2. Dicha 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 sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar 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.

CAPÍTULO 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. Dicho 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 diez 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 dichas alegaciones.

ARTÍCULO 42. Destinatarios del informe de control financiero.

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

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

[Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.]

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) A 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 con 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:

a) Al Pleno, a través del *Alcalde/Presidente* de la Entidad.

b) A 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/Presidente]* de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

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 a 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 solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos *[en su caso]* en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, *[en su caso]* en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPÍTULO 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 contemplada en el presente Reglamento.

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 que tales indicios se manifiesten.

ARTÍCULO 47. Cogestión.



En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia. Estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO 1. LISTADO DE INFORMES CONTROL FINANCIERO.

Actuaciones Control Permanente. (Informes que debe emitir la Intervención y no conllevan fase de ejecución del gasto.)

1. Normativa estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. OHAP/2105/2012

- Art. 10.3 Ejecución del plan de ajuste
- Art. 15.1 h) Líneas fundamentales del presupuesto. Evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y límite de deuda
 - Art. 15.3 c) Aprobación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda
 - Art. 15.4e) Liquidación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y límite de deuda
 - Art. 16.4 Actualización trimestral del informe de intervención sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda; así como una evaluación del cumplimiento final del cumplimiento de la regla de gasto en el 4to trimestre RD 635/2014
 - DT Única: Periodo medio de pago RD 1463/2007
- Art. 16.1 Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad en el presupuesto inicial, modificaciones y liquidación
 - Art. 22.2 Verificación anual del cumplimiento de los planes económico-financieros para las entidades del art. 111 del TRLRHL
 - Art. 25.3 Verificación del cumplimiento del plan económico-financiero en el ejercicio anterior y presupuesto vigente como requisito previo para la autorización de operaciones de endeudamiento

2 Endeudamiento

- Art. 52.2 (informe de la Intervención anterior a la concertación o modificación de cualesquiera operaciones en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la



entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta) y 54 (Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles) Atendiendo en ambos a la evaluación y cumplimiento del Art. 48 bis Prudencia financiera Presupuestario

3. Presupuestos

- Art. 168.4 TRLRHL y 18.4 RPEL Informe aprobación del presupuesto
- Art. 21.4 RPEL Informe prórroga del presupuesto
- Art. 177.2 TRLRHL, 37.3 RPEL y 4 RD 1174/1987 Informe modificaciones de crédito
- Art. 191.3 y 192.2 TRLRHL y 90.1 RPEL Informe liquidación del presupuesto Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo
- Art. 193.1 TRLRHL Pagos a justificar y Anticipos de caja fija
- Art. 190 TRLRHL Informe sobre las normas de expedición Inversiones financieramente sostenibles • DA 16.6 y 8 TRLRHL informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica de la inversión e informe al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas de las inversiones ejecutadas Proyecto de Control Interno Actuaciones de Control permanente

4. Otra normativa RBEL

- Art. 110.1d) Informe inexistencia de deudas pendientes de liquidación LGS
- Art. 17 en relación con la DA 14ª Informe a las bases reguladoras El resultado del ejercicio del control permanente no puede dar lugar en ningún supuesto al trámite de resolución de discrepancias.

Con posterioridad RD 128/2018. Informes preceptivos

() El presente listado es orientativo, no siendo un listado cerrado.*