



El presente extracto puede contener datos de carácter personal objeto de protección, que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se encuentran omitidos y sustituidos por asteriscos (\*) entre dos almohadillas (#).

**EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA EL VEINTIUNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, para su remisión a las administraciones previstas en los artículos 56.1 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sesión extraordinaria y urgente del Ayuntamiento Pleno, celebrada el día **21 de marzo de 2022** en primera convocatoria.

En la Villa de Puerto Real, siendo el día veintiuno de marzo del año dos mil veintidós, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta M<sup>a</sup> Elena Amaya León, los señores concejales que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente del Ayuntamiento Pleno:

Carlos Salguero Gilabert, Rufino Javier Morillo Manzanares, Pedro Javier Olmedo Gómez, Lourdes Bernal Llamas, Manuel Chanivet Mejías, Carmen María Silva Ortega, María Ascensión Ruiz Aragón, José Alfaro Berenguer, Aurora Salvador Colorado, José Antonio Montilla Bermúdez, Carlos Luis-Ruiz Henestrosa Faiña, Marina Cruz Ossorio, Benjamín de Alkala Gómez Oneto, Fernando Boy Pecci, Victoria Pérez del Campo, Manuel Jesús Izco Reina, Alfredo Fernández Escolar, Guillermo Jesús Cisneros Cabello y Vanesa Huerta Sánchez de la Campa.

Excusa su ausencia Rafael Gutiérrez Egea.

Asistidos del Secretario General Accidental de la Corporación, Sebastián Pizarro Colorado, que certifica.

Está presente la Interventora General Ana Sara Ruiz Gómez.

Abierta la sesión por la Presidencia a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos, se da cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

#### **PUNTO 1º: RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA.**

La Sra. Presidenta manifiesta que, dado que se trata de un Pleno extraordinario con carácter de urgencia, la convocatoria deberá ser ratificada, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Sometida a votación el carácter de urgencia de la sesión, se acuerda, por unanimidad, ratificar la urgencia de la convocatoria.

#### **PUNTO 2º: APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.**

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría (13 votos a favor, de las Concejales y Concejales de los Grupos Municipales PSOE-A, AxSí, Cs y EQUO; ningún voto en contra; y 7 abstenciones, de las Concejales y Concejales del Grupo Municipal ADELANTE) acuerda:



**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno y facturación de la entidad local de Puerto Real, cuyo texto se recoge como Anexo al presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Abrir un trámite de información pública y audiencia a las personas interesadas por un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**TERCERO:** En el caso que no se hubieran presentado reclamaciones ni sugerencias el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, entrando en vigor una vez se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurra el plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, en caso contrario, éstas serán resueltas por el Pleno.

## **ANEXO: TEXTO DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUERTO REAL.**

### **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 los derechos e ingresos**

- ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

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

##### **SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes**

- ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora
- ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad
- ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos
- ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

- ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos
- ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada  
Previa



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

- ARTÍCULO 16. Régimen general
- ARTÍCULO 17. Fiscalización contrataciones de personal.
- ARTÍCULO 18. Fiscalización nómina.
- ARTÍCULO 19. Exención fiscalización previa.

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

- ARTÍCULO 20. Intervención de la liquidación del gasto
- ARTÍCULO 21. Contenido de las comprobaciones
- ARTÍCULO 22. Intervención material de la inversión

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

- ARTÍCULO 23. De la intervención formal del pago
- ARTÍCULO 24. Conformidad y reparo
- ARTÍCULO 25. De la intervención material del pago

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

- ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar
- ARTÍCULO 27. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija
- ARTÍCULO 28. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos
- ARTÍCULO 29. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija
- ARTÍCULO 30. Fiscalización de Subvenciones

**SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora**

- ARTÍCULO 31. De la omisión de la función interventora

**TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**

**CAPITULO I Disposiciones generales**

- ARTÍCULO 32. Objeto, forma de ejercicio y alcance
- ARTÍCULO 33. Actuaciones de control financiero
- ARTÍCULO 34. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

**CAPITULO II Del resultado del control financiero**

- ARTÍCULO 35. Informes de control financiero
- ARTÍCULO 36. Destinatarios de los informes de control financiero
- ARTÍCULO 37. Informe resumen
- ARTÍCULO 38. Destinatarios del informe resumen
- ARTÍCULO 39. Plan de acción

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

- ARTÍCULO 40. Delimitación y facultad



## CAPÍTULO IV. De otras modalidades de control y gestión del gasto

ARTÍCULO 41. Del Control del Gasto por la Entidad

### TITULO IV. DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 42. Registro de facturas y justificantes de gasto

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUERTO REAL

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 eficaz<sup>1</sup> 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 a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

<sup>1</sup> 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.



## TITULO I.

### DISPOSICIONES COMUNES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, 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 DE CONTROL.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

La Intervención General y la Vice-Intervención ejercerán estas funciones con plena independencia, con las siguientes facultades:

- a) Recabar cuantos antecedentes considere necesarios.
- b) Efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos gráficos e informáticos considere precisos.
- c) Verificar recuentos, certificados de depósitos y arqueos efectuados por la Tesorería Municipal.
- d) Solicitar de cualquier órgano municipal la emisión de informe técnico cuando sea preciso para la correcta fiscalización.
- e) Solicitar el auxilio de cualquier autoridad, funcionario o empleado municipal en el ejercicio de sus funciones.
- f) Acceder a todas las dependencias municipales en el ejercicio de sus funciones.
- g) Acceder a las obras municipales y ser auxiliados por los técnicos municipales para la verificación de certificaciones de obra y facturas que documenten la realización de dichas obras.
- h) Solicitar los medios personales y materiales, así como los contratos de asistencia, que motivadamente resulten imprescindibles para el ejercicio de sus funciones.

A los citados efectos, y sin perjuicio de las funciones correspondientes a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en que delegue relativas a la dirección de la Administración Municipal, el personal municipal afecto a la Intervención seguirá las instrucciones y será dirigido en sus funciones por el Interventor/a General

#### 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 DEL CONTROL INTERNO.**

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

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y 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.

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.

#### **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 solo 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 CONTROL.**

1. 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 de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.





3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

5. El órgano interventor de la Entidad Local podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

6. Las Entidades Locales deberán garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

7. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

8. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde/sa de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cádiz, 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 de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

La **intervención material** del pago verificará que 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 E INGRESOS.

### ARTÍCULO 9. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye<sup>2</sup> 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.

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

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 15 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

---

<sup>2</sup> 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».





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

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

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación 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, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

- **Reintegro de Pagos Indevidos:**
  - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- **Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:**
  - Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- **Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:**
  - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- **Fianzas:**
  - Que se distinguen en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
  - Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

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



-Selección aleatoria. (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).

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

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior<sup>3</sup> no alcanzará a la fiscalización de:

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

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

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 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 ha 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 procedentes 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:

- 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.

<sup>3</sup>Debe tenerse en cuenta que 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 tipo de derechos o ingresos queden excluidos de dicha sustitución.



- 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 I.ª DISPOSICIONES COMUNES**

#### **ARTÍCULO 10. MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

I. 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 hábiles<sup>4</sup>. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6 del presente, 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.**

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

#### **ARTÍCULO 12. FISCALIZACIÓN CON REPAROS.**

I. 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.

<sup>4</sup>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.



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 presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
  - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

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

3. 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 dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

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 descrito en el artículo 13.

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.

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.

4. 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 suspensivo 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.

5. 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 [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente].

## SECCIÓN 2.ª 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 régimen<sup>5</sup> de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local [y de sus Organismos Autónomos] en los términos del presente Reglamento

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

- Aquellos en que los actos de autorización o disposición sean competencia de un órgano colegiado.
- Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

2.- En los demás casos, se podrá ejercer la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 TRLHL:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a

<sup>5</sup> 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.



contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En el caso de gastos plurianuales, se comprobará el cumplimiento del artículo 174 TRLHL.

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en el presente Reglamento.

3.- La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

4.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los artículos siguientes, las que a continuación se señalan:

- Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de éste capítulo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales, o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe.

- En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

5.- Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

6.- 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.

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

## **ARTÍCULO 15. REPAROS 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 3.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO**

### **ARTÍCULO 16. RÉGIMEN GENERAL.**





1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, 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 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o 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 plena 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.

#### **ARTÍCULO 17. FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.**

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:

1.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario:

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Publicidad de las correspondientes convocatorias conforme a la normativa vigente.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Publicidad de las correspondientes convocatorias conforme a la normativa vigente.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

3.- Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

- a) Existencia de petición razonada del Órgano, Área o Servicio gestor, que motive la necesidad de contratación del personal.
- b) Informe del Servicio de Recursos Humanos sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato a la normativa vigente, y de que las retribuciones señaladas en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo vigente.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Servicio de Recursos Humanos.

#### **ARTÍCULO 18. FISCALIZACIÓN DE LA NÓMINA.**

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:



I.- Nóminas del Personal y Corporativos:

a) Que las nóminas y los estados justificativos, estén firmados por el funcionario responsable de su formación y por el Jefe del Servicio del que dependa, e integrados en un expediente mensual.

b) En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

2.- Variaciones en nómina:

a) Altos cargos:

• Copia del acuerdo de nombramiento del Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas, en el que deberá constar expresamente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

• Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el acuerdo plenario que las regula.

b) Personal eventual:

• Copia del acuerdo de nombramiento del personal eventual, en el que deberá constar expresamente quienes van a desarrollar las funciones de asesoramiento.

• Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

• Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el acuerdo plenario que las regula.

c) Personal funcionario de nuevo ingreso:

• Acuerdo de nombramiento.

• Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

• Fotocopia del título exigido para el puesto.

• Fotocopia del DNI y justificante de alta en la Seguridad Social.

• Verificación de que las retribuciones asignadas están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo que figura en la plantilla presupuestaria y RPT.

d) Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

• Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.

• Diligencia de la correspondiente toma de posesión

• Fotocopia del título exigido para el puesto.

• Fotocopia del DNI y justificante de alta en la Seguridad Social.

• Verificación de que las retribuciones asignadas están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo que figura en la plantilla presupuestaria y RPT.

e) Bajas :

• Acuerdo o resolución del órgano competente.

• Fotocopia del justificante de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

f) Gratificaciones y horas extraordinarias: la liquidación de gratificaciones u horas extraordinarias deberá realizarse mediante un expediente elaborado por el Órgano, Área o Servicio gestor, verificado por la Intervención General, y que incluirá:

• Descripción detallada de los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.



- Detalle suficiente de los empleados públicos que han realizado estos servicios, con indicación de las horas efectivas desempeñadas por cada uno, así como de las horas extraordinarias acumuladas en el ejercicio presupuestario.

- Autorización previa y expresa de la Alcaldía, Vicepresidencia o Concejalía Delegada para la realización de estos servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. No será precisa si los trabajos desempeñados corresponden a una situación de emergencia, pero dicho extremo quedará puesto de manifiesto en el expediente.

- Detalle del tiempo efectivo en el que se han desarrollado estos trabajos (en horas y minutos).

- Informe de carácter técnico que detalle las circunstancias objetivas que han motivado que estos trabajos se desarrollen fuera de la jornada normal de trabajo, señalando expresamente el motivo que impide que los trabajos se ejecuten en la siguiente jornada laboral ordinaria.

- En caso de que las horas extraordinarias o gratificaciones revistieran el carácter de “fuerza mayor”, informe separado y expreso que motive esta consideración.

- Detalle del control efectuado por el Jefe de Servicio, de Área o Gerente para comprobar la realización efectiva de los servicios y la realidad del tiempo declarado. Si dicho control no es posible, deberá indicarse y motivarse.

g) Asignación de Productividad por objetivos o dedicación:

- Acuerdo o resolución del órgano competente.

- Informe del responsable del Órgano, Área o Servicio donde presta sus servicios el empleado municipal que detalle los criterios objetivos en que se basa el cálculo de la productividad, si es diferente al aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

h) Indemnización por desplazamiento dentro del término municipal:

- Acuerdo o resolución del órgano competente.

- Informe del responsable del Órgano, Área o Servicio donde presta sus servicios el empleado municipal que detalle los días en que este ha utilizado su vehículo particular en sus funciones públicas, señalando la necesidad del uso de este vehículo.

i) Asistencias a tribunales: Se aportará certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, reflejado en la resolución que establezca las indemnizaciones.

## ARTÍCULO 19. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a Los gastos de material no inventariable.

b Los contratos menores.

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

d Los gastos menores de 5.000,00 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 4.ª DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

### ARTÍCULO 20. INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

I. 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 21. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones 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 22. INTERVENCIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor (o personal en quien delegue) 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.

En lo que respecta al procedimiento de delegación<sup>6</sup> mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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

3. El órgano interventor deberá estar asesorado por personal Técnico del Ayuntamiento cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

<sup>6</sup> Es aconsejable que estos aspectos sean objeto de regulación en las bases de ejecución de las propias Entidades locales, como mínimo: el nombramiento de delegados del Interventor para asistir a los actos de recepción, el procedimiento para la obtención de la documentación por parte del Interventor para asistir a la comprobación material de la inversión, y el seguimiento, en su caso, de las actuaciones de los delegados del Interventor, así como la remisión de los ejemplares de las actas de recepción firmadas por éstos.



4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros<sup>7</sup> y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

En 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 5.ª DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

### ARTÍCULO 23. 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.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

<sup>7</sup>Aunque el RD 424/2017 exige la asistencia del órgano interventor a la comprobación material a partir de los 50.000 euros, lo cierto es que esta actuación también está contemplada en la LCSP, que, en su Disposición Adicional 3ª señala: «[...] 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. [...]».

De tal manera, siendo la LCSP una norma de carácter básico con rango de Ley, sus disposiciones no pueden ser contrariadas por una norma con rango inferior. En consecuencia, el contenido del RD424/2017 se ve desplazado por lo dispuesto en la normativa contractual.



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

#### **ARTÍCULO 24. CONFORMIDAD Y REPARO.**

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo 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 la sección 1.ª del presente capítulo.

#### **ARTÍCULO 25. 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 la sección 1.ª del presente capítulo.

#### **SECCIÓN 6.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **ARTÍCULO 26. 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.





e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

## **ARTÍCULO 27. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

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

a) La existencia y 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 28. ESPECIALIDADES EN CUANTO AL RÉGIMEN DE LOS 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 la sección 1.ª del presente capítulo.

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, 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.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

## **ARTÍCULO 29. 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 examen<sup>8</sup> 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.

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.

### ARTICULO 30.- DE LA FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) En el caso de que el expediente se tramite conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, se comprobará la publicación de las bases o convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial correspondiente, informadas previamente por el Servicio competente en sus aspectos técnicos y jurídicos.

b) En el caso de que el expediente se tramite conforme al procedimiento de concesión directa, se comprobará la existencia de la subvención en las aplicaciones presupuestarias de gasto del Presupuesto vigente y la regulación de la misma en las Bases de Ejecución del Presupuesto, además de la existencia de resolución expresa y convenio debidamente informado por el Servicio que corresponda en sus aspectos técnicos y jurídicos.

c) En todo caso deberán estar determinadas la forma y plazo de justificación. Reconocimiento de obligaciones.

d) Que existan las garantías o justificantes adecuados exigidos por las normas reguladoras de la subvención, así como que ésta ha sido solicitada dentro de plazo, si éste estuviere determinado.

e) Certificación, expedida por el Órgano, Área o Servicio gestor, de la comprobación y aprobación de los justificantes, así como acreditación del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.

f) Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento, Organismo Autónomos y Seguridad Social.

g) Que la forma, plazo e importe que se abone es conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras de la subvención.

h) En el caso de que exista un modelo oficial de justificación de la misma, que se realiza utilizando dicho modelo.

### SECCIÓN 7.ª DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

#### ARTÍCULO 31. 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 las actuaciones, pueda el/la [Alcalde/sa-Presidente/a] de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos 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/la [Alcalde/sa-Presidente/a] del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

<sup>8</sup> 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.



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.

### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 32. 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, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

##### ARTÍCULO 33. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.

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



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 auditorías 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, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

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.

#### **ARTÍCULO 34. 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. 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.

2. El control financiero de GEN Y EPSUVI será anual, y se deberá llevar a cabo por un auditor externo debidamente cualificado, que examinará e informará las cuentas anuales de la empresa municipal.

3. El informe de auditoría se incorporará a las Cuentas Anuales de ambas empresas municipales, que serán aprobadas por los órganos de cada una (Consejo de Administración y Junta General) y remitidas a la Intervención General para la formación de la Cuenta General antes del día 1 de mayo de cada ejercicio.

4. La Intervención General podrá solicitar por escrito la ampliación de esta información, y en todo caso, las empresas deberán remitirle, para su integración en la Cuenta General:

-Relación del personal que ha prestado sus servicios en la Sociedad Mercantil Municipal GEN Y EPSUVI durante el año liquidado, con detalle diferenciado del coste laboral (salarios y seguridad social).

-Relación de préstamos bancarios, con garantía hipotecaria y sin ella, que mantienen vigentes o con cantidades pendientes de amortizar a fecha 31 de diciembre del año liquidado.

## CAPITULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

### ARTÍCULO 35. 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 20 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 36. DESTINATARIOS DE LOS INFORMES 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.
- 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 37. 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 actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### **ARTÍCULO 38. DESTINATARIOS DEL INFORME RESUMEN.**

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido 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 39. 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 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 el plazo de 20 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

### **CAPITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO 40. DELIMITACIÓN Y FACULTAD.**

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

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

### **CAPÍTULO IV. DE OTRAS MODALIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN DEL GASTO**

#### **ARTÍCULO 41. DEL CONTROL DEL GASTO POR LA ENTIDAD.**





- 1 Se aconseja la organización de la ejecución del gasto vinculado a los procedimientos de contratación mediante el establecimiento de reuniones periódicas y se propone la composición por:
  - Concejal/a Delegado de Economía y Hacienda.
  - Concejal/a Delegado de Contrataciones.
  - Tesorero/a Municipal o persona en quien delegue.
  - Interventor/a Municipal o persona en quien delegue.
  - Jefe/a Unidad de contrataciones.
  
- 2 Del contenido de dicha necesaria organización administrativa transversal :
  - Coordinación en la Instrucción e Impulso de los expedientes de contratación.
  - Establecimiento de prioridades en la ejecución del gasto vinculado a las contrataciones.
  - Planificación de los procedimientos a tramitar en materia de contrataciones a corto y medio plazo.
  - Establecimiento de pautas a seguir por las áreas que participan en dichos procedimientos.
  - Organizar las tareas transversales para de ésta forma asegurar una correcta y eficiente ejecución presupuestaria.
  
- 3 De la periodicidad de las Reuniones :

Se entiende necesario que dicha Comisión se reúna con una periodicidad mínima mensual, para poder así establecer los objetivos a conseguir y de ésta forma las áreas poder planificar y organizar el trabajo inherente a los expedientes vinculados.

#### TITULO IV. DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN

##### ARTÍCULO 42. REGISTRO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

1. Todas las facturas de obras, suministros o servicios prestados deberán ser presentadas mediante el sistema del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACe), acompañadas de los archivos electrónicos que contengan los documentos complementarios, propuestas de adquisición, resoluciones y otros documentos pertinentes.
  
2. La tramitación de estas facturas electrónicas se realizará electrónicamente, mediante los sistemas y aplicaciones suministrados o gestionados por el Servicio Municipal de Informática, en coordinación con la Intervención.
  
3. La Intervención remitirá las facturas electrónicas al órgano gestor correspondiente, a fin de recabar del responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, las diligencias de recibido del material y conforme con el suministro, obra o servicio. Estas diligencias serán electrónicas, y al responsable del contrato o Servicio al que se destine el suministro, obra o servicio, o cualquier negocio jurídico que constituya el objeto de la factura, le corresponderá su comprobación mediante la aplicación PORT@FIRMAS y responderá de su efectividad, buen fin y conformidad con el interés o finalidad pública que persiga el contrato al que hace referencia la citada factura. Si dicho responsable necesitará de alguna comprobación adicional remitirá a quien corresponda la factura para continuar con el proceso de tramitación electrónica de recibido y conforme.
  
4. Una vez recibida la factura o justificante del gasto por la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente, ésta dispondrá de un **plazo máximo de 3 días** para devolver la factura a la Intervención Municipal, cuando dicho servicio considere y justifique que no es el responsable de la tramitación de la misma.
  
5. El plazo total que transcurra entre la presentación por el emisor de una factura o documento equivalente en el sistema FACe, su remisión electrónica al responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, y la tramitación por éste de su comprobación y conformidad así cómo el



reconocimiento de la obligación, no podrá exceder de 30 días. En todo caso, se respetarán los plazos y condicionantes contenidos en la normativa sobre factura electrónica y de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. El responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios que reciba desde la Intervención las facturas electrónicas para su diligencia, conformidad o informe, deberá realizar estas tareas en el plazo límite de 10 días, y remitirlas nuevamente a la Intervención, o en el plazo inferior que fuere preciso para no exceder del límite total indicado en el punto anterior. En caso de no respetar estos plazos, y sin que medie petición expresa de ampliación de plazos por causa justificada, los responsables podrán quedar incurso en responsabilidad por los intereses de demora e indemnizaciones de gastos de cobro que, en su caso, se exigieran a la Entidad Local.

Del seguimiento del “trámite de conformidad” de la factura o justificante del gasto será responsable única y exclusivamente la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente y el mismo consistirá en:

- Visado de la misma en aquellos casos en los que así esté establecido en el “Circuito de Firma Electrónica”.
- Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Técnico del Servicio (o persona que lo sustituya) o Responsable del Contrato (o persona que lo sustituya) designado por la Unidad Administrativa de Contrataciones.
- Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Responsable Político responsable de la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente o Alcalde/sa por avocación de competencias.

El Visto Bueno de la factura o justificante del gasto implica la CONFORMIDAD por parte Unidad Administrativa o Servicio correspondiente con los siguientes aspectos:

- Que la factura o justificante del gasto viene expedida a nombre y con el CIF del Ayuntamiento de Puerto Real (CIF P1102800H).
- Que el tercero que emite la factura coincide con el adjudicatario del contrato
- Que la factura o justificante del gasto se corresponde con los servicios, suministros y/o obras contratados.
- Que el importe de la factura o justificante del gasto se corresponde con el importe de adjudicación del contrato o es inferior a éste en el caso de que la ejecución del contrato permita o requiera de la emisión de más de una factura, en cuyo caso, el total de las mismas no podrá, en ningún caso, superar el importe de adjudicación.
- Que la factura o justificante del gasto incluye todos aquellos impuestos y/o retenciones legalmente establecidos.

En caso de disconformidad con alguno/s de los aspectos o datos reflejados en la factura o justificante del gasto y, por consiguiente, la Unidad Administrativa o Servicio decide no dar el visto bueno a la misma, dicha Unidad Administrativa o Servicio procederá a la devolución de la misma a la Intervención Municipal acompañada de justificación que motive dicha devolución.

7. Si transcurridos 15 días desde la remisión por parte de la Intervención Municipal de la factura o justificante del gasto a la Unidad Administrativa o Servicio responsable del mismo, ésta no ha sido debidamente conformada o devuelta, por parte de la Intervención Municipal, se procederá a EXCLUIR la misma del “Circuito de Firma Electrónica” y se tramitará su devolución al proveedor emisor de la misma, indicando en el motivo de devolución: “Devolución por falta de conformidad por parte del Servicio Responsable del gasto”.

8. La Intervención General rechazará aquellas facturas electrónicas que se presenten en el sistema FACe de este Ayuntamiento pero no estén emitidas a nombre de este ente local o de sus Organismos Autónomos.

#### DISPOSICIÓN FINAL



La aplicación del presente Reglamento estará sometida a la normativa de rango superior que entre en vigor o sustituya a la vigente, sin que sea necesaria la modificación expresa de esta norma reglamentaria para su vigencia y exigencia en la gestión económica municipal.”

**PUNTO 3º: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE AJUSTE ATENDIENDO A LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 94ª DE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2022 Y ACEPTACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO AL MECANISMO DE PAGO A PROVEEDORES REGULADO EN DICHA DISPOSICIÓN.**

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría (13 votos a favor, de las Concejales y Concejales de los Grupos Municipales PSOE-A, AxSí, Cs y EQUO; ningún voto en contra; y 7 abstenciones, de las Concejales y Concejales del Grupo Municipal ADELANTE) acuerda:

**PRIMERO:** Modificar el Plan de Ajuste que se adjunta como Anexo a la presente propuesta que, asimismo, consta indubitada en MOADH, expediente electrónico 2022/LCG 02/000001, documento: Propuesta al Pleno con Anexos (previsiones y ajustes); atendiendo a lo dispuesto en la Disposición Adicional 94ª de la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el año 2022 y remitir el Plan de Ajuste modificado al Ministerio de Hacienda, en el plazo que corresponda.

**SEGUNDO:** Aceptar la incorporación de este Ayuntamiento al mecanismo de Pago a Proveedores regulado en la Disposición Adicional 94ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y remitir el presente acuerdo al Ministerio de Hacienda.

**TERCERO:** Adquirir el compromiso de ejecutar lo dispuesto en el Plan de Ajuste modificado.

**PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN DE OPERACIÓN DE ENDEUDAMIENTO CON EL FONDO DE FINANCIACIÓN DE ENTIDADES LOCALES POR IMPORTE DE 1.845.717,98 EUROS, EN LAS CONDICIONES FINANCIERAS QUE APRUEBE LA COMISIÓN DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS.**

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría (13 votos a favor, de las Concejales y Concejales de los Grupos Municipales PSOE-A, AxSí, Cs y EQUO; ningún voto en contra; y 7 abstenciones, de las Concejales y Concejales del Grupo Municipal ADELANTE) acuerda:

**PRIMERO:** Aprobar la formalización de la operación de endeudamiento con el Fondo de Financiación de entidades locales, por importe de 1.845.717,98 € en las condiciones financieras que apruebe la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

**SEGUNDO:** Adoptar el compromiso de aprobar por esta entidad todas las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento el plan de ajuste y, en su caso, a aprobar las que requiera el Ministerio de Hacienda en el ejercicio de su función de seguimiento de los mismos.

**TERCERO:** Autorizar a la Alcaldía-Presidencia a la formalización, en su caso, de la operación de endeudamiento.

Puerto Real, a la fecha señalada en la firma electrónica.  
EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL  
Sebastián Pizarro Colorado