

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2019/2467 *Aprobación definitiva Reglamento de Control Interno.*

Anuncio

Toda vez que el Acuerdo de aprobación Inicial del Reglamento de ejercicio de las funciones de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar ha estado expuesto al público por plazo de treinta días, previa publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20-02-2019; dicho acuerdo de aprobación inicial ha quedado elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones contra el mismo.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de Régimen Local, procede la publicación del texto integro del Reglamento aprobado, previa a su entrada en vigor.

REGLAMENTO DE EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR

Preámbulo

Mediante el presente Reglamento se presente desarrollar y regular el modelo concreto de fiscalización que se implanta en el Ayuntamiento de Chilluévar, en desarrollo tanto de los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, como 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, de tal manera que:

- Se da cumplimiento a la obligación legal impuesta por el citado Reglamento regulador del Control Interno.
- En ejercicio de la autonomía local se diseña un modelo concreto, el de este Ayuntamiento que se considera el más adecuado para mejor funcionamiento y garantía legal
- Se da seguridad jurídica al funcionamiento de la institución de tal manera que se diseña cuando, qué, bajo qué tipo de modalidad de control, y qué efectos tiene la actuación de la Intervención Municipal en los distintos procedimientos administrativos, para ello se incorpora un catálogo de procedimientos administrativos donde se especifique la modalidad de control, las consecuencias y el momento de ejercicio de las funciones de control por la Intervención.
- Se aclara el contenido y alcance de las comprobaciones del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se opta además por una regulación sencilla y breve, intentado evitar la reproducción de

preceptos recogidos en otras normas, y regulando por tanto sólo las especificidades propias del modelo local, salvo cuando dicha reiteración sea necesaria para dar una versión global e integrada del modelo que se incorpora.

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1: *Ámbito subjetivo.*

El presente Reglamento es de aplicación a la Administración General del Ayuntamiento de Baeza y a sus Organismos Autónomos de Carácter Administrativo dependientes, a los cuales les es de aplicación el mismo régimen de control interno que a aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que por acuerdo de Pleno se establezca un sistema de Intervención Delegada sobre funcionarios suficientemente capacitados para los OO. AA

Artículo 2: *Ámbito objetivo*

El presente reglamento regula las siguientes modalidades de control interno en el ámbito municipal: función interventora y control financiero permanente.

Capítulo 2. La Función Interventora

*Sección 1: *Ámbito**

Artículo 3: *Ámbito de la función interventora*

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.

Quedan por tanto excluidos de la función interventora los contratos, convenios, acuerdos de carácter patrimonial o actos jurídicos en general que no den lugar a gastos o pagos, sean presupuestarios o no, los cuales quedan sujetos a control financiero en los términos del presente Reglamento.

Sección 2: La Fiscalización Limitada Previa

Artículo 4. De la fiscalización limitada previa

1.-Quedan sujetos a fiscalización limitada los siguientes actos:

1. Gastos de personal.
2. Indemnizaciones por razón del servicio y dietas.
3. Expedientes de responsabilidad patrimonial.
4. Expedientes de expropiación forzosa
5. En materia de Ingresos se sustituye la fiscalización previa por la toma de razón y la fiscalización posterior por muestreo. No obstante, en materia de ingresos, se someten a fiscalización previa y plena los expedientes de devolución de ingresos indebidos en sus dos fases de acuerdo, y devolución.

2.- En los gastos sometidos a fiscalización limitada la Intervención comprobará de manera previa y preceptiva, los siguientes extremos, en todo caso:

- La existencia de crédito suficiente y adecuado. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Que los gastos se generan por órgano competente
- La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- Además, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

3.-En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

4.-En lo que se refiere a los extremos que se consideren requisitos esenciales por el respectivo acuerdo fijado por el Consejo de Ministros para la función interventora en régimen de requisitos básicos para el Estado, adaptado a este Ayuntamiento, la Intervención fiscalizará los siguientes extremos:

A) En Materia de Dietas e Indemnizaciones

- Dietas e indemnizaciones por desplazamientos:

1. Hojas de dietas con el visto bueno de personal, servicio o Concejalía correspondiente.
2. Cuando se trate de miembros de la Corporación, deberá justificarse suficientemente el interés municipal del acto al que se asiste.

B) En Materia de Gastos de Personal

1. Oferta de Empleo Público

- Informe expedido por el Departamento de personal acreditativo de los siguientes extremos:

1. Cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

2.- Convocatorias de Procesos de selección de personal laboral fijo o funcionario:

- Informe expedido por el Departamento de Personal acreditativo de los siguientes extremos:

1. Identificación de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

2. Congruencia de la convocatoria con la respectiva oferta de empleo público así como respeto a los plazos aplicables.

3. Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) En el caso de personal laboral fijo, adicionalmente:

a. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.

b. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

4. Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) La existencia de Informe de excepcionalidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.

b) El existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de merito, capacidad, merito y publicidad.

c) La adecuación de la modalidad contractual laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.

d) En caso de prórroga de contrato laboral se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad y que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

e) La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente, en el Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo.

5. Propuesta de asignación de gratificaciones.

- Con anterioridad al Decreto por el que se asignen individualmente las gratificaciones (AD o D):

a) En gratificaciones:

- Autorización del Jefe o Concejal delegado para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral.

6. Propuesta de asignación de complemento de productividad.

- Con anterioridad al Decreto por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D):

a) Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.

7. Otros gastos a incluir en nómina:

- Con anterioridad al Decreto por el que se aprueben dichos gastos. (Fase AD o D):

a) Gastos de formación:

- Acuerdo de autorización para la asistencia a la formación correspondiente.

- Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción. b) Asignación temporal de funciones o diferencia de categoría.

- Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño de un puesto. c) Asistencia a tribunales:

- Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría del mismo.

d) Asistencia a órganos colegiados:

- Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

8. Propuesta de aprobación de la nómina del personal.

- Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina, por centros, con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate. Se deberá adjuntar un listado de incidencias del mes.

b) La presentación de la documentación justificativa de las incidencias puntuales y su correspondiente acuerdo. Con carácter no exhaustivo, el listado anteriormente referido, se deberá presentar:

- Gastos de dietas y locomoción
- Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinaria.
- Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.
- Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.
- En caso de miembros de la corporación, renunciaciones y tomas de posesión.
- Toma de posesión de funcionarios y contratos de trabajo de laborales.
- Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por final de contrato).

c) Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables.

d) Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos realizadas han sido fiscalizadas previamente.

9. Aprobación del gasto de Seguridad Social.

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.

b) Existencia de listado en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de Incapacidad Temporal.

10. Autoliquidación trimestral de las Retenciones de IRPF.

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando la autoliquidación (Fase no presupuestaria PMP):

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con todas las retenciones por los distintos rendimientos realizadas en el trimestre.

b) En caso de que no coincida, estado de conciliación donde se reflejen las operaciones o justificantes que generan la discordancia.

11. Anticipos de nómina y reintegrables.

- Con anterioridad al acuerdo por el que se conceden (Fase PMP no presupuestaria en

anticipos de nómina o Fase ADO en reintegrables):

En los anticipos de nómina:

a) Acreditación de que el importe solicitado se cubre con el trabajo efectivamente realizado en el mes.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos. En los anticipos reintegrables:

a) Acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

C) En Materia de Responsabilidad Patrimonial

Reclamaciones que se formulen ante la administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

- Que existe dictamen Consejo de Estado u órgano equivalente de la CC. AA. en el caso de reclamaciones de responsabilidad patrimonial cuando la cuantía sea igual o superior a 50.000 euros.

- Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

D) En Materia de Expropiación Forzosa

Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas.

Depósitos previos

- Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- Que existe acta previa a la ocupación.
- Que existe hoja de depósito previo a la ocupación. Indemnización por rápida ocupación
- Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- Que existe acta previa a la ocupación.
- Que existe documento de liquidación de la indemnización.

En los expedientes de determinación del precio justo por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo

- Que existe la propuesta a que se refiere el art. 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

- Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

En los expedientes de gasto en los que el precio justo haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza. No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional

Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del precio justo y en el pago del mismo.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional

5. Los extremos a comprobar con carácter preceptivo tienen la consideración de requisitos esenciales.

6. Respecto a los ingresos se sustituye la fiscalización previa de todos los ingresos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, por la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el control financiero. No obstante, sí están sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, que deberán ser informados por la Intervención antes de resolverse, y la ejecución material de la devolución.

Artículo 5. Informes y efectos de los mismos en actos sujetos a fiscalización previa limitada.

1. En los extremos a comprobar de manera preceptiva y previa del artículo anterior por tener la consideración de requisito esencial, la disconformidad de la Intervención tendrá forma de reparo con los extremos, y efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Locales, suspendiendo por lo tanto el procedimiento, en el caso de tratarse de requisitos esenciales conforme el TRLHL, el RD 424/2017 y el presente Reglamento, en tanto no sea resuelta la discrepancia por el órgano competente.

2. La omisión de fiscalización de requisitos esenciales de actos sujetos a fiscalización previa limitada tendrá las consecuencias y será solventada a través del trámite de omisión de fiscalización previa en los términos del presente reglamento.

3. La disconformidad de la Intervención en el resto de los ámbitos no esenciales de la fiscalización limitada previa, tendrá la forma de observaciones a plasmar por escrito, que en ningún caso paralicen el procedimiento.

4. Las observaciones en materia de ingresos en ningún caso paralicen el procedimiento, salvo las relativas a los acuerdos y ejecución de devolución de ingresos indebidos que están sujetos a fiscalización plena previa de acuerdo con el artículo 4.6 de este Reglamento.

Sección 3: La Fiscalización Previa y Plena

Artículo 6. *Ámbito objetivo*

Todos los actos que puedan dar lugar al reconocimiento y liquidación de gastos no sujetos a fiscalización limitada previa en los términos de este Reglamento, presupuestarios o no presupuestarios, así como los acuerdos y ejecución de devolución de ingresos indebidos, están sujetos a fiscalización previa plena.

Artículo 7. *La fiscalización previa plena de los gastos de naturaleza presupuestaria.*

Todos los actos de naturaleza económica que den lugar a actos de ejecución presupuestaria el estado de gastos, no incluidos en el ámbito de fiscalización limitada previa, están sujetos a fiscalización previa y plena en los términos del Real Decreto 424/2017

Artículo 8. Régimen general, fiscalización de las fases “A” y “D”.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa, están sometidos a fiscalización previa el resto de los actos de los órganos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

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 la intervención previa se consideran incluidos:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b) Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

2. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, el cual se remitirá completo y pendiente de resolución a la Intervención a efectos de fiscalización.

Artículo 9. Exención de Fiscalización Previa

No estarán sometidos a 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 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Artículo 10. Intervención de la liquidación del gasto. Fiscalización de la Fase “O”/ADO”, según proceda.

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

2.- El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

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.

3.- En el caso de que se presente para reconocimiento de la obligación un justificante de gasto sobre el que no se ha efectuado fiscalización previa del mismo, y la Intervención considere que esta debió efectuarse bien por no tratarse manifiestamente de un contrato menor, por existir un fraccionamiento del objeto del contrato, o por exceder de los límites del Contrato Menor regulados en la Ley de Contratos del Sector Público en los términos del Dictamen 3/2018 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Aragón, iniciará los trámites de “omisión de fiscalización previa” en los términos del RD 424/2017 y este reglamento.

Artículo 11. Contenido de las comprobaciones.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, 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 y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba 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:

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

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

c) Que ha quedado acreditada la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto

d) 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.

2.- Salvo la ausencia de fiscalización previa cuando la Intervención la considere preceptiva, la cual dará lugar al inicio del trámite de “omisión de fiscalización previa”, los extremos del número uno de este artículo tienen la consideración de requisitos o trámite esencial, por lo que los posibles reparos tendrán efectos suspensivos.

Artículo 12. Intervención de la comprobación material de la inversión.

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su

adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor estará asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

3. En los contratos con un valor estimado de la inversión igual o superior a 50.000 euros, excluido el IVA, el responsable del contrato notificará a la Intervención el lugar y fecha de la recepción material a efectos de que el personal designado por ella o por delegación de esta pueda concurrir.

4.- Se deberá poner a disposición de la Intervención personal con la debida cualificación técnica para asistirle técnicamente en el caso de que esta sea necesaria. Caso de que esta asistencia no se produzca, la Intervención la hará constar como salvedad en el acta de recepción.

6. En casos de importes inferiores, la comprobación material de la inversión se acreditará por alguno de los medios siguientes, entre otros que pudieran acreditar fehacientemente la efectiva realización de las inversiones.

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma

- Con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo 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.

Artículo 13. De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar los siguientes extremos:

1. Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
2. Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación
3. Que se acomodan al plan de disposición de fondos.
4. Que los acreedores no tienen deudas vencidas y pendientes de pago con la Corporación a efectos de realizar la siguiente compensación.
5. Que se han efectuado las correspondientes minoraciones en los supuestos de existencia de retenciones judiciales, o administrativas o que existan resoluciones de compensaciones de deudas del acreedor,

Artículo 14. Conformidad y reparo en la fase "P"

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos

señalados en el artículos anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior dará lugar a que la Intervención imponga reparo suspensivo, al considerarse dichos extremos requisitos esenciales.

Artículo 15. De la intervención material del pago, objeto y contenido.

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.

Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

2. 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, con efectos suspensivos al considerarse trámite o requisito esencial.

Artículo 16. 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 aprobado por el Presidente de la Entidad, 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 y se acomoden a dicho plan.

Artículo 17. 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 18. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos sobre anticipos de caja fija y pagos a justificar motivará la formulación de reparo por el órgano interventor con efectos suspensivos salvo supuestos de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública

Artículo 19. 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 procederá de la siguiente manera:

a) Se comprobará 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 y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse

procedimientos de muestreo.

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

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

2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.6 y, 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.

Artículo 20. De la omisión de la fiscalización previa

1. La omisión de la fiscalización previa de los actos sujetos a fiscalización previa y plena o de aquellos requisitos o trámites esenciales en los términos de este Reglamento de los actos sujetos a fiscalización limitada previa dará lugar al expediente del artículo 28 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, con las especialidades previstas en el presente Reglamento.

2. Además del informe de Intervención previsto en el mencionada RD de control interno, se podrá recabar por parte de la Alcaldía con carácter previo a la resolución del trámite por el órgano competente, y con la finalidad de una mayor ilustración de este a la hora de resolver, que informe el empleado público, concejal o autoridad responsable materialmente de la realización del gasto o la contratación en concreto a fin de esclarecer las causas, circunstancias, necesidades o interés público perseguido y cualquier cuestión de interés en relación con la omisión del trámite preceptivo de la omisión de la fiscalización previa. Este informe se evacuará en el plazo de diez hábiles desde su solicitud por escrito.

3. Este trámite será de aplicación en los casos de existencia de fraccionamiento del objeto del contrato, bien porque este resulte evidente, bien por exceder el gasto que se presenta a intervención de la liquidación de los límites del Contrato Menor regulados en la Ley de Contratos del Sector Público en los términos del dictamen 3/2018 de la junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Aragón.

4. En el caso de facturas en los que además de existir omisión de fiscalización previa, hayan quedado pendientes de aplicar al presupuesto a cierre de ejercicio por no existir crédito, el órgano competente será el Pleno de la Corporación, el cual en el mismo acto acordará la convalidación de los gastos con omisión de fiscalización, y el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Artículo 21. La fiscalización previa plena de los gastos de naturaleza no presupuestaria.

Con carácter previo a la resolución del expediente de gastos no presupuestarios, el expediente se remitirá completo a la Intervención para la preceptiva fiscalización previa.

Artículo 22. Fiscalización previa y plena en materia de ingresos.

En materia de ingresos quedan sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, así como la realización material de la devolución. Las discrepancias de la Intervención en esta materia adoptarán la forma de reparos en los términos de este reglamento, considerándose esencial la consideración de devolución improcedente por la Intervención.

La omisión del deber de fiscalización previa y plena del acuerdo de devolución implicará la aplicación del procedimiento del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, en los términos del artículo 11 de este artículo.

Artículo 23. Fiscalización favorable

Cuando el sentido de la fiscalización sea favorable, la Intervención no está obligada a motivar su opinión, bastando el uso de la fórmula “fiscalizado y conforme” o similar. En expedientes repetitivos, sencillos o de escasa cuantía, como conformidad se podrá utilizar la firma marginal en la correspondiente resolución.

Este artículo es de aplicación igualmente a los extremos sujetos a fiscalización previa por considerarse esenciales en los aspectos sometidos a fiscalización previa limitada.

Capítulo 3: Del Control Financiero Permanente

Artículo 24: Definición

De manera permanente

Tiene la consideración de control financiero permanente, previo, o concomitante aquellas actuaciones de control tendentes a comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

Dentro del control financiero permanente se incluyen aquellas actuaciones en las que se emite informe sin constituir función interventora por mandato expreso del ordenamiento jurídico. Entre estos podemos citar:

- Los informes que en materia de presupuestos exige el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y la normativa en materia de estabilidad presupuestaria: Aprobación del presupuesto, modificaciones presupuestarias, liquidación del presupuesto, regla de gasto, estabilidad, sostenibilidad y límite de deuda, expediente de la Cuenta General que deberá ser informado en todo caso por la Intervención.
- Los informes que en materia de endeudamiento se exigen por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y la normativa sectorial que es de aplicación.
- Los informes que en materia de estabilidad presupuestaria deben emitirse conforme el

Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos de la Ley Orgánica de Estabilidad, los cuales en el Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar se le atribuyen a la Intervención Municipal. Entre otros, serán informados los siguientes.

1. Ordenanzas, reglamentos y disposiciones generales, tanto de tipo fiscal como de tipo jurídico.
2. Convenios que por no implicar reconocimiento y liquidación de obligaciones no estén sujetos al ejercicio de la función Interventora.
3. Actos de disposición patrimonial que por no implicar reconocimiento y liquidación de obligaciones no estén sujetos al ejercicio de la función Interventora.

No obstante, en materia de planeamiento urbanístico, la Intervención informará sobre la valoración del impacto de los instrumentos de planeamiento en los principios de estabilidad y sostenibilidad incorporada en los mismos por los propios redactores, en la medida que esa valoración sea exigida en la normativa urbanística de aplicación.

- Los informes en materia de morosidad y periodo medio de pago a proveedores.
- Los informes atribuidos en la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local a la Intervención Municipal.
- Los Informes que la normativa patrimonial exige de manera expresa para actos de disposición patrimonial, que no conlleven gastos, que están sujetos a fiscalización previa y plena.
- Los informes de seguimiento de planes de ajuste, de saneamiento, de consolidación presupuestaria.
- Las comprobaciones del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la medida que alguna disposición general, o acto administrativo municipal se las encomiende a la Intervención Municipal. Dichas comprobaciones no son actos de fiscalización ni por su naturaleza, ni por su contenido, parcial (sólo se comprueba un aspecto), no constituyendo por tanto reparos ni paralizando el procedimiento. Caso de que se haya formalizado un contrato menor con advertencia de fraccionamiento o en el que el mismo proveedor haya superado el límite económico anual del contrato menor en los términos del Dictamen de la Junta de Contratación Administrativa de Aragón, la Intervención iniciará el trámite de omisión de la fiscalización previa.

En estos informes impuestos por las distintas normas jurídicas, además la Intervención podrá formular las consideraciones u objeciones de legalidad que considere pertinentes, sin que en ningún momento paralicen la tramitación del expediente.

Artículo 25. Control financiero en materia de subvenciones en el Ayuntamiento de Chilluévar.

1.-Sin perjuicio de las atribuciones y la regulación en la normativa básica de aplicación, en el Ayuntamiento de Chilluévar será responsabilidad de la Intervención el ejercicio del control financiero en materia de subvenciones, entre otras cuestiones, supervisando e informando los expedientes de justificación de subvenciones que presenten los distintos beneficiarios de

subvenciones del Ayuntamiento.

2.-Los informes que emita la intervención en esta materia no tendrán carácter de reparo ni suspenden procedimiento alguno, sin perjuicio que el no inicio de procedimientos de reintegro cuando hayan sido propuestos por parte de la Intervención, serán considerados incidencia en materia de ingresos a efectos de informe al Pleno y al Tribunal de Cuentas.

Artículo 26. Auditorías y controles operativos.

Además de los informes de tipo sectorial, mediante técnicas de auditoría pública u otra normativa específica que sea aprobada por la Intervención General del Estado, la Intervención podrá realizar en los entes sometidos a función Interventora (Ayuntamiento), las comprobaciones que estime pertinentes tendentes a la verificación de los extremos propios del control financiero permanente previstos en el artículo 24.

Con estos informes se perseguirá mejorar la gestión en aspectos económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental, de eficacia y de eficiencia.

Artículo 27 Control financiero; la auditoria pública de entes no sometidos a función interventora.

El control financiero mediante la auditoria publica consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Entre otras tiene las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente, en el caso que existan estos entes, la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales, que se realizará en el caso de que alguno de los Organismo Autónomos del Ayuntamiento funcione en régimen de Intervención delegada no ejerciéndose las funciones reservadas directamente por la Intervención Municipal.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Artículo 28 Control financiero, control a posteriori

En esta modalidad, con carácter obligatorio la Intervención, dentro de la planificación establecida de acuerdo con el plan de control financiero, la Intervención efectuará al menos un control por ejercicio presupuestario de cada uno de los ámbitos sometidos a fiscalización limitada previa en los que haya habido gasto.

Para este tipo de informes serán de aplicación las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, abarcando como mínimo el aspecto de cumplimiento o regularidad.

Artículo 29. Principios de aplicación

Todas las actuaciones de control financiero permanente se plasmarán teniendo en cuenta la perspectiva de legalidad, funcionamiento económico financiero y de la eficacia.

Artículo 30 Planificación

Con la aprobación de la liquidación del presupuesto la Intervención informará sobre los siguientes extremos:

- Informe de las resoluciones contrarias a reparos o a la opinión del órgano de tutela.
- Informe de las principales incidencias en materia de ingresos.
- Informe de los principales resultados de los controles efectuados en el ejercicio.
- Informe de las anomalías detectadas en las justificaciones de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Incluirá el plan de control financiero, con especial referencia a los controles a posteriori a realizar en el año en curso, sobre el año inmediatamente anterior.

Artículo 31. Resultados y destinatarios de los informes de control financiero a posteriori

1. Los informes definitivos de control financiero, que no sean los específicos exigidos por el ordenamiento jurídico para ilustrar expedientes a nivel de legislación sectorial, serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada, entendiéndose por tal el titular del servicio, órgano o ente controlado.

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

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

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público

Disposición transitoria: La obligación de efectuar un control de cada materia sometida a fiscalización limitada previa se entiende referida al ejercicio 2018.

Disposición adicional primera: En tanto se aprueben unas nuevas bases de ejecución en el ejercicio presupuestario que corresponda, se declaran inaplicables las bases de ejecución en los aspectos que regulen el control interno local.

Disposición adicional segunda: En aplicación del artículo 174.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales mediante la presente el Pleno de la Corporación acuerda que en los gastos plurianuales que se financien con ingresos afectados, los porcentajes de gasto de las respectivas anualidades, puedan ser distribuidos libremente dentro del límite de 4 anualidades a contar desde la fase "A" del año inicial.

ANEXO 1. CATÁLOGO DE INFORMES (NO ES NUMERUS CLAUSUS)

FUNCIÓN INTERVENTORA		
CONCEPTO	TIPO FISCALIZACIÓN	MOMENTO
A)INGRESOS PRESUPUESTARIOS		
ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO RECONOCIENDO EL DERECHO
PAGO DE DEVOLUCIONES	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO, SE PUEDE ACUMULAR CON OTROS PAGOS PRESUPUESTARIOS
B) GASTOS PRESUPUESTARIOS		
B.1 PERSONAL		
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	LIMITADA	ANTES DECRETO DE APROBACIÓN
PROCESOS SELECTIVOS	LIMITADA	ANTES DECRETO DE APROBACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL FUNCIONARIOS INTERINOS	LIMITADA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO ACORDANDO LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO/FUNCIONARIO	LIMITADA	ANTES DE EFECTUARSE EL NOMBRAMIENTO/FORMALIZARSE LA CONTRATACIÓN
APROBACIÓN DE LA NÓMINA	LIMITADA	ANTES DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE LA MISMA
PRODUCTIVIDADES	LIMITADA	ANTES DECRETO DE CONCESIÓN
INDEMNIZACIONES Y DIETAS, SUSTITUIBLE CON RUBRICA MARGINAL EN DECRETO	LIMITADA	ANTES DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE LA MISMA
B.2ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN		
ACUERDOS DE CONTENIDO ECONÓMICO: LIBERACIONES, INDEMNIZACIONES, ASISTENCIAS ETC	PLENA	ANTES DEL ACUERDO DE PLENO
B.3CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LA FASE A	PLENA	ANTES DE APROBARSE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LA FASE D	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL ACUERDO DE ADJUDICACIÓN
CONVENIOS QUE IMPLIQUEN RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	PLENA	ANTES DE APROBARSE POR EL ÓRGANO COPMPETENTE
B.4 GASTOS PRESUPUESTARIOS EN GENERAL		
FISCALIZACION EXTREMOS FASE O/ADO RD 424/2017,	PLENA	ANTES DE ACUERDO FASE O
FASES P Y R	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL/LOS RESPECTIVOS DECRETOS
B.5. SUBVENCIONES		
FISCALIZACIÓN PREVIA A LAS FASES D Y O. ACUMULABLE	PLENA	ANTES DE LOS CORRESPONIENTES ACUERDOS
B.6.OTROS		
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	LIMITADA	ANTES RESOLUCIÓN
RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE IMPLIQUEN RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	PLENA	ANTES DE RESOLUCIÓN

C) GASTOS NO PRESUPUESTARIOS		
CUALQUIER GASTO NO PRESUPUESTARIO. EN EXPEDIENTE SENCILLOS DE GASTOS APROBADOS POR DECRETO SE SUSTITUYE POR FIRMA DE DECRETO AL MARGEN	PLENA, SALVO PERSONAL	ANTES DEL ACUERDO CORRESPONDIENTE

CONTROL FINANCIERO PERMANENTE		
INFORMES PRESUPUESTO DEFINITIVO (TRLH Y ESTABILIDAD)		ANTES REMISION A COMISIÓN
INFORMES PRESUPUESTO PRORROGADO (TRLH Y ESTABILIDAD)		ANTES DECRETO ALCALDÍA
INFORME LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO		ANTES APROBACIÓN DECRETO
INFORME CUENTA GENERAL		ANTES REMISION A COMISIÓN
MODIFICADOS PRESUPUESTARIOS TRLHL		ANTES ACUERDO ORGANO
MODIFICADOS PRESUPUESTARIOS LEY ESTABILIDAD		ANTES ACUERDO ORGANO
EXPEDIENTES DE ORDENANZAS FISCALES Y JURÍDICAS: IMPACTO EN ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD		ANTES DICTAMEN COMISIÓN
CONVENIOS QUE NO IMPLIQUEN INMEDIATAMENTE GASTO: IMPACTO DE ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD		ANTES ACUERDO ORGANO
INFORME JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES		ANTES ACUERDO ÓRGANO APROBANDO/RECHAZANDO JUSTIFICACIÓN
PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, INFORME SOBRE VALORACIÓN IMPACTO EN ESTAB/SOSTENIBILIDAD POR EQUIPO REDACTOR		ANTES APROBACIÓN DECRETO
ACTUACIONES PATRIMONIALES QUE NO IMPLIQUEN GASTOS, SIEMPRE QUE LA NORMA EXIJA INFORME DE INTERVENCIÓN		SEGÚN NORMATIVA SECTORIAL
AUDITORÍA PÚBLICA: CONTROL A POSTERIORI POR MUESTREO, ACTOS SUJETOS A FISC. LIMITADA		A LO LARGO DEL EJERCICIO
AUDITORÍA PÚBLICA: CONTROLES OPERATIVOS		A LO LARGO DEL EJERCICIO
AUDITORÍA PÚBLICA: ENTES DEPENDIENTES		A LO LARGO DEL EJERCICIO

Chilluévar, a 30 de mayo de 2019.- El Alcalde, JOSE LUIS AGEA MARTINEZ.