



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 167, fecha: miércoles, 02 de Septiembre de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN BASES DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

2256

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente nº 325/2020 de MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139 de fecha 24/07/2020, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2020, con la inclusión del nuevo Título V denominado “Del Control Interno”, con el contenido que obra en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

a

TERCERO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación”.



«TITULO V. DEL CONTROL INTERNO

Disposiciones Comunes.-

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

SECCIÓN 2.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO (AD)

SECCIÓN 3.ª DE LA INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

SECCIÓN 4.ª DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

SECCIÓN 5.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO IV.- EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN e INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA – REQUISITOS BÁSICOS.

CAPITULO V.- DEL CONTROL FINANCIERO

SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 2.ª DEL CONTROL PERMANENTE

SECCIÓN 3.ª DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

CAPÍTULO VI.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

ANEXO I. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD – REPARO.

TITULO V DEL CONTROL INTERNO

Disposiciones Comunes.-

BASE 38. NORMATIVA

El control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de



Marchamalo, se efectuará en los términos establecidos en TRLRHL, 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 (en adelante, RD/424) y otra normativa de aplicación derivada de la Administración del Estado.

BASE 39. ATRIBUCIONES Y MODALIDADES DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

1. El ejercicio del control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Marchamalo, se ejercerá por la Intervención en sus modalidades de función interventora y control financiero.
2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos del Ayuntamiento 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.
3. El control financiero tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios dependientes del Ayuntamiento, en el aspecto económico financiero se ajustan al 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.
4. El control financiero comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

BASE 40. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

1. La Intervención General, en el ejercicio de sus funciones de control interno, está sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
2. El ejercicio del control interno se realizará con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. Los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
3. La Intervención General dispondrá de los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno y podrá recabar cuantos antecedentes y documentos sean necesarios para el ejercicio del control interno. El personal que se integran en la Intervención, deberá prestar la colaboración inmediata al funcionario con labores de Interventor, para el desempeño de las funciones que le atribuye la normativa vigente y en estas bases en lo que se refieren al control interno, mediante la preparación, organización y suscripción mancomunada con el conforme del funcionario con labores de Interventor, de los informes tanto de fiscalización, como de control financiero, como los informes y operaciones contables que los sustenten, así como la



eventual toma de razón en contabilidad. Todo ello sin perjuicio del deber general de cooperación y apoyo dentro de la estructura organizativa de los servicios de la entidad Municipal.

4. La Intervención General dará cuenta de los resultados más relevantes 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 transcendencia 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.

BASE 41. DEL ÓRGANO DE CONTROL. DEBERES Y FACULTADES.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, están obligados a:
 - a. Guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.
 - b. Poner en conocimiento del órgano competente los hechos acreditados o comprobados que pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 5.2 del RD 424/2017.
 - c. Facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. Con carácter general la solicitud se dirigirá al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.
2. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de solicitar asesoramiento, de defensa jurídica y de revisión de los sistemas informáticos de gestión con el contenido y alcance establecidos en el artículo 6 del RD 424/2017, así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde-Presidente, de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes del Ayuntamiento Local, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

BASE 42 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:

- 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 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 receptivamente deban estar incorporados al expediente.

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

BASE 43. CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa, en los términos señalados en los apartados siguientes.
2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, 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.

En concreto, supone el control de legalidad de los siguientes actos/fases contables:

- a. Compromisos de ingresos o reconocimiento de derechos o su inversa (RD y RD/).
- b. Aprobación/Autorización del gasto o su inversa (A y A/).
- c. Compromiso del gasto o su inversa (D y D/).
- d. Acuerdos que comporten movimientos de fondos y valores.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, 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 las bases 58 y 59.



En definitiva, supone la fiscalización de las siguientes fases contables de gastos:

- a. Reconocimiento de obligación o su inversa (O y O/).
- b. Fiscalización de las órdenes previas a los pagos no presupuestarios (PMP).

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

En particular, supone la fiscalización de las siguientes fases contables de gastos:

- a. Ordenación del Pago (P).
- b. Fiscalización de los mandamientos de pagos no presupuestarios (MP).

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Transferencia (R).

BASE 44. APLICACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

El resultado del ejercicio de la función interventora podrá apoyarse en validaciones informáticas en los términos determinados por las instrucciones que al respecto dicte la Intervención.

A propuesta del órgano de control, el ejercicio de la función interventora podrá soportarse en aplicaciones informáticas específicas, conforme a criterios de eficiencia e interoperabilidad con los sistemas y aplicaciones empleados para gestión de expedientes. La atención de tales criterios deberá acreditarse en el caso de adquisición, desarrollo, modificación o actualización de dichos sistemas y aplicaciones.

BASE 45. FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

El procedimiento de fiscalización de expedientes tramitados por procedimientos electrónicos en el Ayuntamiento, sin perjuicio de la adaptación a su estructura organizativa en el ejercicio de sus competencias, deberá ser coherente con los criterios y principios que se recojan en el desarrollo normativo que, para su propio ámbito, establezca la Intervención General de la Administración del Estado. En ningún caso, la adaptación del procedimiento podrá suponer alteración de los requisitos de fiscalización establecidos en las presentes Bases.

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



derechos e ingresos

BASE 46. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL y artículo 9 del RD/424, la fiscalización de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento, se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se describe en la Base siguiente.

En caso de que la Intervención se manifestase en desacuerdo con el reconocimiento o liquidación de derechos, así como la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

2. La toma de razón en contabilidad no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

BASE 47. CONTROL POSTERIOR DE DERECHOS E INGRESOS.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento se efectuará mediante el ejercicio del control financiero pudiendo aplicar técnicas de auditoría. Las actuaciones de control se incluirán en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero regulado en la Base 76.

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

BASE 48. MOMENTO Y PLAZO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.
2. El expediente se fiscalizará en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa regulada en la Base 62.
3. Dado que se ha establecido, por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020, el régimen de fiscalización e intervención previa limitada, en régimen de requisitos básicos, conforme a lo ya indicado el plazo de fiscalización será de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la fecha de la recepción del expediente original y completo.
4. Cuando el expediente esté integrado por documentos en soporte electrónico



y en papel, no se entenderá completo hasta la fecha de recepción del último documento, justificante e informe que forme parte de aquel según la relación de documentos que ha de acompañar tanto a los que se remitan en soporte papel como en soporte electrónico, o en su defecto informe de servicio o providencia solicitando informe de intervención, en los que se señale que el expediente se encuentra completo. El momento en que el expediente esté completo determina el inicio del cómputo del plazo para el ejercicio de la función interventora.

Si el expediente remitido para su fiscalización no reuniese todos los documentos e informes preceptivos se devolverá sin fiscalizar al Servicio gestor con mención expresa de la ausencia de los mismos. En ningún caso se producirá el cómputo del plazo para la fiscalización del expediente.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad de solicitar el asesoramiento establecido en la Base 41.2 se suspenderá el plazo de fiscalización y requerirá al gestor que preste el asesoramiento necesario para el ejercicio de sus funciones de control interno.

BASE 49. RESULTADO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. El ejercicio de la función interventora podrá concluir, de manera expresa de alguna de las siguientes formas:

- a. Si el órgano interventor estuviese de acuerdo con el fondo y forma de los actos documentos o expedientes examinados, emitirá fiscalización de conformidad:
 - Con carácter general, si considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivarla en el mismo soporte, papel o a través de sistemas informáticos, en el que se haya tramitado el expediente.
 - Cuando la fiscalización de conformidad se realice sobre los expedientes sometidos a fiscalización e intervención limitada previa regulada en la Base 62, se hará constar esta circunstancia mediante diligencia en los términos siguientes: "Intervenido y conforme a los efectos de la fiscalización e intervención limitada previa".
 - En el caso de fiscalización previa plena, la conformidad puede informarse condicionada siempre que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales en los términos determinados en estas Bases, ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del TRLRHL. Dichos defectos deberán ser subsanados con anterioridad a la aprobación del expediente. El servicio gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el Servicio gestor los condicionamientos



indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin, perjuicio de que, en los casos que se considere oportuno, podrá iniciarse el procedimiento descrito en el artículo siguiente.

b. Fiscalización con reparos: Si el órgano interventor NO estuviese de acuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará su reparo 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, teniendo efecto suspensivo, cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenaciones de pagos, suspendiéndose la tramitación del expediente hasta que sea éste solventado, en los siguientes supuestos:

1. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado (art. 216.2 a) TRLRHL).
2. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago (art.216.2 b) TRLRHL).
3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales en los casos siguientes:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 a) RD/424).
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 b) RD/424).
 - 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 del Ayuntamiento o a un tercero (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 c) RD/424).
4. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetas a las mismas (artículo 216.2 d) TRLRHL).
5. Cuando se hayan omitido los requisitos o trámites adicionales que se han considerado esenciales por el Pleno en régimen de fiscalización limitada previa.

c. En los supuestos de fiscalización limitada previa, la intervención podrá igualmente 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. Dichas observaciones podrán versar tanto sobre las cuestiones no consideradas esenciales en la fiscalización limitada, como relacionadas



sobre aquéllas, con el objetivo de alertar sobre aspectos que puedan ser observados en el control financiero. Dichas observaciones serán objeto de seguimiento en control permanente posterior.

2. 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 planteamiento de las discrepancias que se planteen, dentro de un procedimiento contradictorio que será resuelto definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del TRLRHL y en la Base siguiente.

3. En cuanto a los informes de fiscalización. El resultado de la fiscalización, se determinará en el informe que el órgano interventor emitirá al efecto en aquellos expedientes o fases contables que tengan que ser objeto de pronunciamiento por la misma, con arreglo a los siguientes criterios y a lo contemplado en los párrafos anteriores:

- a. La estructura de los informes será uniforme y contendrá, referido al expediente concreto, los antecedentes, mención a los fundamentos legales, verificaciones y conclusión, que deberá en todo caso, pronunciarse en alguno de los dos sentidos a los que se refiere el apartado 1 de esta Base.
- b. Se contienen como Anexo II, los modelos de informe de fiscalización:
 - A. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.
 - B. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.
 - C. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD - REPARO.
- c. El órgano interventor podrá emitir comunicaciones, circulares, o recomendaciones a los distintos servicios con el objeto de advertir sobre situaciones observadas en los procedimientos fiscalizados, sin que tales documentos tengan carácter de informe de fiscalización, si en dicho documento no queda expresamente recogida tal consideración. La reiteración de este tipo de comunicaciones o recomendaciones al mismo servicio, podrá dar lugar a la propuesta para que estos extremos sean considerados como esenciales en el ámbito de la fiscalización limitada previa, sin perjuicio de un control financiero sobre ellos.
- d. Junto con los informes de fiscalización, el órgano interventor puede emitir otro tipo de informes que, por la naturaleza del expediente examinado, puede no pronunciarse expresamente sobre la conformidad o disconformidad, al ser meramente informativos.

BASE 50. TRAMITACIÓN DE LOS REPAROS. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

1. Emitido el informe de reparo por el órgano interventor, el Servicio gestor al



que va dirigido, podrá:

- a. Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:
 1. Subsanan; en este supuesto deberá, en el plazo de quince días, subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el órgano interventor y remitir de nuevo las actuaciones a control.
 2. Recibido documento de subsanación por parte del Servicio gestor, el órgano interventor remitirá de nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización. En caso positivo, el servicio podrá continuar con la tramitación del expediente. En caso negativo, el informe del órgano interventor confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el Servicio podrá optar, por aceptar y subsanar de nuevo, inactuar o discrepar, todo ello, dentro del plazo máximo de 30 días desde la emisión del primer informe de reparo.
 3. Desistir; recibido el reparo, podrá desistir del gasto, y decretar el archivo del expediente, mediante resolución de la Alcaldía, y sin perjuicio de su reinicio posterior.
- b. Inactuar.

Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe del órgano interventor sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente previa resolución del órgano competente por razón de la materia.

c. No aceptarlo, en cuyo caso el Servicio al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia conforme a lo señalado en el apartado siguiente.

2.- Procedimiento de resolución 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 planteamiento de las discrepancias que se planteen, dentro de un procedimiento contradictorio que será resuelto definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del TRLRHL, conforme a los párrafos siguientes:

1. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará una discrepancia.
2. El Servicio gestor cuyo criterio sea contrario al manifestado por el órgano interventor, planteará al Presidente, o al Pleno según



corresponda, la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, para su inclusión obligatoria, y en punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria, en el plazo de 15 días desde la recepción del reparo. La formulación de la discrepancia será puesta en conocimiento del órgano interventor.

3. El Presidente o el Pleno, a través del propio Presidente, previamente a la resolución de la discrepancia, podrá elevar resolución de las mismas al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, remitiendo propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado. La elevación de la consulta a la Intervención General de la Administración del Estado, será comunicada al órgano interventor de la Entidad, y se tramitará conforme dispone el artículo 15.4 del RD/424.

2. Corresponderá al Pleno, previo informe jurídico de la Secretaría, la resolución de la discrepancia 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.

Corresponderá al Presidente, previo informe jurídico de la Secretaría, la resolución de las discrepancias en todos aquellos supuestos no contemplados en el apartado anterior.

La resolución de discrepancias será indelegable, deberá recaer en el plazo de 15 días desde la emisión del informe motivado de discrepancia del servicio gestor y tendrá naturaleza ejecutiva.

2. Resuelta la discrepancia, que será motivada y por escrito, 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.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente contrarias a los reparos 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 podrá presentar un informe justificativo de su actuación.

En el caso de reparos formulados contra cuentas justificativas de pagos a



justificar o cajas fijas, los informes emitidos igualmente se remitirán al Pleno con ocasión de la liquidación, y como punto aparte.

4. Una vez informado el Pleno, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, conforme al artículo 218.3 del TRLRHL, al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad y por el Pleno contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación.

5. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por la Intervención.

BASE 51. 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 la presente Base.
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 Presidente 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 Presidente deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El informe de omisión de la función interventora, no tendrá naturaleza de fiscalización, y se incluirá en la relación de los informes de los que se dan cuenta al Pleno y al Tribunal de Cuentas, según los apartados 6 y 7 del artículo 15 del RD/424.

Dicho informe, 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 órgano 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, en el momento en el que se detecta la omisión, 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 órgano interventor, previo pronunciamiento expreso de la Secretaría, 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. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

4. En los supuestos en los que en un expediente no ha sido objeto de función interventora siendo ésta necesaria, e igualmente se detecte sobre el mismo incumplimientos que de haberse realizado la misma, hubiera dado lugar a algún reparo conforme a lo contemplado en la Base 49, la tramitación del expediente continuará conforme a lo regulado en este artículo, sin perjuicio que en el informe de omisión de la función interventora se refiera también a las causas que hubieran motivado un posible reparo de haberse realizado la función interventora.

5. 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.

6. Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

SECCIÓN 2.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN



DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO (AD)

BASE 52. RÉGIMEN GENERAL.

1. Todos los actos del Ayuntamiento por los que se apruebe la realización de un gasto, están sometidos a fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, establecida por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020, regulado en la Base 62 en desarrollo del artículo 219.2 del TRLRLH y el artículo 13 del RD/424.

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.
- c. Los gastos de cuantía indeterminada.

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, y en cualquier caso:

- a. La existencia y adecuación del crédito.
- b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c. Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso, no entrándose a valorar dicho extremo, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, indicando en la fiscalización dicha existencia en el expediente.
- d. Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso, no entrándose a valorar dicho extremo, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, indicando en la fiscalización dicha existencia en el expediente.
- e. Que el expediente está completo (conforme a lo señalado en la base 48) y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f. Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

3. La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos, se llevará cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

- a. Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente. (Fase A).
- b. Con carácter previo a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fases D y AD).

La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable



de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en estas Bases, dicha peculiaridad será referida en el informe del órgano interventor, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

BASE 53. EXENCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores de importe inferior de 3.000,00 euros, para suministros y servicios y 5.000,00 euros, para obras en lo relativos a las fases AD.
- c. Los Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d. Los gastos menores de 2.000,00 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.

Estos gastos serán sometidos a un control posterior dentro de las actuaciones de control financiero reguladas en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

BASE 54. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

En el Ayuntamiento de Marchamalo se establece la fiscalización limitada previa para los expedientes de gastos contenidos en el Anexo I de las presentes Bases, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos conforme a las consideraciones que se realizan en esta Base y en el Real RD/424

Toda referencia a la comprobación en los requisitos básicos, relativa a que el concreto requisito del supuesto de hecho que se esté fiscalizando, se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, la intervención no entrará a valorar dicho extremo, indicando en la fiscalización dicha existencia de informe de legalidad en el expediente, pudiendo ser objeto de fiscalización posterior mediante las actuaciones control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

Los extremos que se verificarán en cada uno de los expedientes o actos concretos que se fiscalicen, tendrán cuenta las siguientes premisas:

1. Requisitos básicos de general comprobación (Base 65)

La existencia de crédito presupuestario:



- Debe ser suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería del Ayuntamiento, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
- En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Cuando se trate de tramitación anticipada, se comprobará que incluye declaración sobre la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto, y que, si la financiación es afectada, se subordina el gasto a la ejecutividad de los recursos.

Que los gastos se generan por órgano competente. Se comprobará antes de la firma de los documentos contables que se deriven de los actos administrativos, que el órgano propuesto para su firma, es igualmente competente. De la misma manera, si el órgano que dicta el acto administrativo difiere de aquél que dicta el acto contable, se comprobará que éste último es el competente.

*Los extremos anteriores se acreditarán en todo caso, en los actos fiscalizados que afecten a las fases presupuestarias "A", "AD" y "ADO", siendo posible que en las fases "D" y "O" se haga referencia como requisito de general comprobación, la existencia de informe de fiscalización a la fase inmediatamente anterior. En todo caso, se comprobará la competencia del órgano.

*En las fases de ordenación y realización de pagos, los requisitos de general comprobación serán los que se establecen en las Bases 60 y 61.

*En los expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija se estará a lo dispuesto en las Bases 62 y 63.

2. Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros de aplicación preceptiva, son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

3. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno del Ayuntamiento en las presentes Bases.

- La determinación de actuaciones concretas cuyas fases de ejecución presupuestaria puedan acumularse, supondrá la comprobación de los requisitos establecidos para cada una de las actuaciones de manera acumulada.



- En caso de aprobación por parte del Consejo de Ministros, de un Acuerdo que determine nuevos requisitos básicos que, por tanto, suplan, amplíen o modifiquen los que se recogen en el Acuerdo actual, serán de aplicación automática en la fiscalización limitada previa.
- Igualmente, en el caso que se pudieran determinar nuevos expedientes o actos no recogidos en el Acuerdo actual sobre el que se determinen requisitos básicos en fiscalización limitada previa, será de aplicación inmediata dicho Acuerdo sobre los mismos, a los que se añadirán los requisitos de general comprobación que determina el RD/424, o el TRLRHL en función de la fase presupuestaria a la que afecte.
- La modificación de normativa que pudiera afectar a tramitación de expedientes o actos sobre los cuales se hayan definido requisitos adicionales en fiscalización limitada previa, entendiéndose como tal una modificación del contenido esencial de la fiscalización y no un simple cambio de articulado, importes.....que como consecuencia de dicha modificación queden sin efecto en dichos expedientes, supondrá igualmente dejar sin efectos la aplicación de dichos requisitos como objeto de fiscalización limitada previa. En estos supuestos será necesario la emisión de un informe del Interventor, del que se dará cuenta en el Pleno, sin perjuicio de su incorporación por actualización.
- En los supuestos de expedientes cuyo régimen de fiscalización no esté expresamente recogido en estas Bases se realizará, en tanto no sea aprobado por el Pleno del Ayuntamiento los requisitos esenciales, se realizará fiscalización plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo IV del Título V de estas Bases.
- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

4. Se establecen los aspectos a comprobar por tipología de expediente, subdividiéndose éstos en cinco áreas con el siguiente índice, cuyo detalle se encuentra individualizado asignándoles el correspondiente código de Informe en el Anexo I.

5 No obstante lo anterior, el titular de la Intervención Municipal se reserva la facultad en casos excepcionales en que así lo considere necesario, cuando a juicio del órgano Interventor se puedan producir perjuicios graves o quebrantos económicos para la Hacienda municipal, de fiscalizar con carácter previo y pleno determinados expedientes o, bien comprobar, determinados extremos adicionales no contemplados que resulten precisos, debiendo dejar constancia de las actuaciones comprobatorias y su resultado en el expediente.

BASE 55. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la fiscalización e intervención



limitada previa definidos en el artículo anterior, el órgano interventor formulará reparo suspensivo en la forma y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.

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 INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

BASE 56. DE LA INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

1. Por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020 se ha establecido el régimen de intervención previa limitada en régimen de requisitos básicos.
2. Tanto las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa, como los supuestos de expedientes cuyo régimen de fiscalización no esté expresamente recogido en estas Bases, serán objeto de otra plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo IV del Título V de estas Bases.
3. Están sometidos a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
4. El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto.

Es en este momento cuando debe quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación o la liquidación del gasto, 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.

BASE 57. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso se 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 comprobará además:

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, en las fases contables "A" y "D", 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.

BASE 58. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

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, en orden a comprobar su efectiva realización de acuerdo al correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material se realizará por el titular del órgano interventor, o funcionario que designe en los términos previstos en las presentes Bases.

Los Servicios gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Quedan fuera de la obligación de intervención de la comprobación material los contratos menores y las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos no consistentes en obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y aquéllas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material al consistir su objeto en actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, o sean de tracto sucesivo, no sea factible su comprobación material, tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente en el desarrollo de una actividad.

En el ejercicio de la fiscalización previa de los correspondientes pliegos y en orden a hacer posible su comprobación material, la Intervención velará especialmente por la adecuada definición del objeto del contrato y la incorporación de los documentos técnicos necesarios para la definición de las actuaciones a realizar.

BASE 59. REALIZACIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1. Convocatoria.

El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos de objeto comprendido en el artículo anterior. A tal fin, los Servicios gestores deberán solicitar al órgano interventor su asistencia con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de que se trate, indicando lugar del acto de recepción.



En caso de imposibilidad de atención de la solicitud por insuficiencia de medios personales, el órgano interventor trasladará, en los diez días posteriores a recibir la solicitud, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, dicha imposibilidad, al efecto de que por el gestor convocante se proponga otra fecha.

2. Designación de asistentes a la recepción.

La designación por el titular del órgano interventor de los funcionarios encargados por delegación del mismo, de intervenir en la comprobación material de la inversión, podrá hacerse tanto particularmente para una inversión determinada, como con carácter general y permanente.

3. Asesoramiento.

El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. Acta de comprobación.

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.

El archivo de las actas e informes ampliatorios en su caso es responsabilidad del Servicio gestor del objeto del contrato. Habrá de acompañarse ejemplar de los mismos al someter las obligaciones correspondientes a intervención.

Las subsanaciones necesarias por deficiencias puestas de manifiesto en la recepción habrán de acreditarse, en el modo dispuesto por el órgano interventor o funcionario designado por éste, previamente a intervenir la obligación.

5. La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago, o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que:

- a. En los casos de última certificación a buena cuenta o entregas para las que aún sea posible la comprobación, se proceda a la convocatoria y celebración del correspondiente acto de recepción.
- b. En los casos de certificación final de obras, liquidación, o entregas para las que no sea posible la comprobación material en el momento en que la omisión se pone de manifiesto, se procederá de conformidad con el artículo 28 del RD/424 y la Base 51.

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.
- En el caso de suministros menores (inferiores a 2.000,00.-€), con la firma del albarán por el responsable del servicio que los recibió, o en su defecto informe de recepción favorable.

SECCIÓN 4.ª DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

BASE 60. 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. La intervención formal del pago tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago:
 - a. Se dictan por órgano competente.
 - b. Se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación mediante el examen de los documentos originales o certificación de dicho acto.
 - c. Se acomodan al plan de disposición de fondos mediante su verificación o el informe que al respecto emita la Tesorería. En su caso, dicho informe podrá sustituirse por una diligencia expresa en la orden de pago en la que suscriba que la misma se adecúa al citado Plan.
 - d. En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.
3. La Intervención hará constar su conformidad a las órdenes de pago que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado anterior mediante diligencia firmada en la correspondiente orden de pago o en el documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.
4. El incumplimiento de los requisitos exigidos en la intervención formal del pago motivará la formulación del reparo por la Intervención General de acuerdo con las condiciones y efectos establecido en las Bases 49 y 50.

BASE 61. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

1. Se someterá 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 consistirá en verificar:
 - la competencia del órgano para la realización del pago.
 - la correcta identidad del perceptor
 - y 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 preceptor o la cuantía del pago formulará reparo en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.

SECCIÓN 5.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 62. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR.

1. 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, se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de órgano 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 del Ayuntamiento, o en quien delegue, 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, 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.

2. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior motivará la formulación de reparo por la Intervención General en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50, excepto 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.

BASE 63. 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 bases de ejecución que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de órgano 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 órgano competente.
- c. Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

3. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados anteriores motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.

BASE 64. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA. RESULTADOS DEL CONTROL.

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 utilizar excepcionalmente procedimientos de muestreo. La forma y la concreción de dicho muestreo se realizarán conforme al Plan Anual de Control Financiero. En caso de no regularse, se examinará el 100% de la



cuenta justificativa.

- 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 motivará proponiéndose, tras el periodo para subsanación si así se estimara necesario, la apertura de expediente de reintegro. No obstante, este informe no tendrá efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El Presidente, como órgano competente, a la vista del informe de intervención, podrá aprobar la cuenta justificativa.

2. El órgano interventor elaborará un informe anual con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija que se elevará al Pleno en un punto adicional, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido a las anomalías detectadas de ingresos y la omisión de la fiscalización que se ha de remitir al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO IV.- EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN e INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA - REQUISITOS BÁSICOS.

BASE 65. EXTREMOS DE COMPROBACIÓN EN LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA

1. Con carácter general y para todos los actos, documentos, o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, así como la intervención previa de liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

Se entiende que el crédito es adecuado, cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.

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 y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes (artículo 173 TRLRHL).



b. Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación (art. 185 TRLRHL).

c. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención o del que celebra el convenio de colaboración o resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y en general, del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

Sin perjuicio de lo establecido en la LRBRL u otra normativa específica de aplicación, se verificarán las resoluciones y acuerdos de delegación de competencias aprobados por la Presidencia del Ayuntamiento o el Pleno respectivamente.

d. Que los expedientes de compromisos de gastos responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

e. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

f. Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

g. En los expedientes en los que, deba aportarse el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los extremos contemplados en los apartados que anteceden, y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y su carácter favorable.

h. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los anteriores apartados, 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 Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio de la intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del TRLRHL, apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD/424 y las Bases 85 y 86.

i. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, reseñadas en el ANEXO I de estas bases.



CAPITULO V.- DEL CONTROL FINANCIERO

SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

BASE 74. ASPECTOS GENERALES.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante o solicitar a los servicios gestores cuanta información se estime necesaria, que deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.
2. El órgano interventor, en el ejercicio del control financiero en cualquiera de sus modalidades, podrá solicitar a los órganos o entidades a los que se dirija, la documentación que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del servicio entidad controlada.
3. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.
4. El plazo para el cumplimiento de la solicitud de remisión de la documentación o información no excederá de 15 días hábiles desde el requerimiento.
5. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente o Entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.
6. Serán de aplicación al control financiero, los principios generales de control interno, y en particular el principio de procedimiento contradictorio por el que las opiniones del órgano de control respecto al cumplimiento de las normas, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los resultados finales que se obtengan de los controles deberán incluir las alegaciones u opiniones aportadas por el órgano gestor, así como una correcta y fundamentada valoración de las mismas.

BASE 75. FORMAS DE EJERCICIO.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del Sector Público Local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

a. El control permanente, por su parte, puede ser:

1. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).



2. Control concomitante.
3. Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b. La Auditoría pública, distingue:

- Auditoría de cuentas.
- Auditoría de cumplimiento.
- Auditoría operativa.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal.

BASE 76. PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO.

1. La Intervención General elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá, entre otras, todas las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

Dicho Plan será elaborado en el último trimestre del ejercicio anterior en el que se desarrolle y será presentado al Pleno como dación de cuentas, antes de la finalización del mes de enero del ejercicio al que se refiera.

2. El Plan Anual de Control Financiero diferenciará, de manera general entre:

a. Actuaciones cuya realización por el órgano interventor deriven de una obligación legal, y cuyo ejercicio se realice antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que corresponda. Será denominado Control Permanente Previo.

Estas actuaciones que sean necesarias por obligación legal, tales como Presupuesto, Liquidación, análisis de la estabilidad presupuestaria, modificaciones de créditos, se podrán actualizar en el Plan Anual de Control Financiero.

b. Actuaciones de control concomitante que podrán realizarse, entre otros, sobre aquellos actos de trámite que emanan de órganos colegiados en los que forma parte la Intervención u órgano de control, y emitan propuestas de resolución.

c. Actuaciones que se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos, y que en términos estadísticos se puedan fijar cada año, que tendrán en cuenta los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para



cada ejercicio y los medios disponibles y en todo caso, respetarán las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal. Formarán parte del Control Permanente Posterior.

El concepto de riesgo deberá ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión. El mapa de riesgo que pudiera elaborarse derivado del Plan de Control Financiero, al que se refiere este punto, deberá responder a la peculiaridad de cada Servicio o Entidad, y se elaborará sobre la base, entre otras, de las conclusiones u observaciones reiteradas sobre defectos esenciales o no, en los distintos expedientes y se identificarán las áreas, materias o aspectos del control más necesarias de seguimiento. Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. Para la configuración del mapa de riesgo del Sector Público Local, se podrá utilizar la colaboración privada.

d. Actuaciones de auditoría pública, que recogerá:

1. La tipología de auditorías en las entidades que sean objeto de las mismas.
2. La forma de llevarlas a cabo, sea con personal propio o con externo.
3. Las entidades sobre las que se realizará.

e. Actuaciones de control a realizar sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones.

f. Actuaciones de control de eficacia.

g. Otras actuaciones que podrán comprender entre otras, un estudio del porcentaje de control interno al que se refiere el artículo 4.3 del RD/424.

3. El Plan Anual podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas, que deberán ser informadas y motivadas por el Interventor. Dicha modificación será igualmente remitida al Pleno para su información en la primera sesión posterior a la modificación.

SECCIÓN 2.ª DEL CONTROL PERMANENTE

BASE 77. CONCEPTO Y OBJETIVO.

El control permanente, que se ejercerá sobre las entidades en las que se realice la función interventora, tendrá los siguientes objetivos:



- a. General; 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. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.
- b. Particular; comprenderá tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

BASE 78. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE.

1. El órgano interventor comunicará al Servicio gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración, para ello, previamente, la Intervención General puede solicitar de los sujetos del sector público sobre los que se prevé aplicar el control financiero permanente una propuesta de objetivos y actuaciones que se considere conveniente incluir en el Plan y la justificación de su inclusión.

Tras la valoración de las propuestas recibidas, la Intervención General resolverá la inclusión de las mismas dentro del apartado del Plan anual, en el ámbito de Control Financiero Permanente, que podrá ser modificado cuando se produzcan circunstancias que lo justifiquen.

2. Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, 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.

BASE 79. ACTUACIONES DEL CONTROL PERMANENTE.

Las actuaciones de control permanente, podrán consistir en actuaciones incluidas en el Plan Anual, o atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, que deberán versar sobre alguno de los siguientes extremos:

- a. Verificaciones del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.



- c. Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d. Actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del Sector Público Local atribuidas al órgano interventor.
- e. Análisis de las operaciones y procedimientos.
- f. Verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

BASE 80. MODALIDADES DE EJERCICIO DEL CONTROL PERMANENTE.

La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero, siendo realizadas en sus tres modalidades diferenciadas:

1. CONTROL PREVIO; estas actuaciones de control se realizan en un momento anterior al dictado del acto administrativo o a la adopción del acuerdo por el que se establezcan efectos frente a terceros. En el Plan Anual de Control Financiero, se podrán establecer y actualizar los expedientes o actos sometidos a dicho control previo.

- Forma de realizarlo; el control se realizará mediante el examen de los documentos que compongan el expediente objeto de control, de tal manera, que una vez se encuentre completo y apto para ser dictado el acto o tomado el acuerdo, se remitirá al órgano interventor.
- Órgano que lo realiza; el órgano interventor de la Entidad.
- Cuándo realizarlo; antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que tiene la obligación de controlarse.
- Plazo para realizarlo; salvo que una norma sectorial establezca uno distinto, los informes de control permanente previo se emitirán el plazo de 10 días, desde la puesta a disposición del expediente en el órgano de control, plazo que se reducirá a 5 días, en caso de ser declarado de tramitación urgente. Todo ello sin perjuicio de la opción de devolver el expediente, por no contar con la documentación necesaria para ser ejercido el control.
- Resultados de los informes; el resultado de este control será manifestado en un informe emitido por el órgano de control interno, que deberá expresar si el resultado es Positivo o Negativo. Si fuera negativo deberá estar suficientemente motivado y determinado su alcance. En todo caso se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.
- Consecuencias del control permanente previo; la emisión de informe positivo o negativo por parte del órgano de control interno, no prevalecerá sobre la opinión que pueda emanar del Servicio gestor o de otro informe que se acompañe.

Así, el órgano competente para aprobar el acto controlado previamente, podrá:



- Si el informe es positivo y el acto es ejecutivo, continuar con la tramitación del expediente, y una vez adoptado el acuerdo o aprobado el acto, remitirlo al órgano interventor para su conocimiento, y las actuaciones que procedan.

- Si el informe es negativo:

*Subsanar los defectos observados, si procede. Para ello, una vez rectificadas, se remitirá de nuevo el expediente al órgano de control para su comprobación, y emisión de nuevo informe, donde a la vista de lo aportado, podrá igualmente mostrar su criterio positivo o negativo.

*Desistir de la tramitación del expediente, para lo cual, será necesario la resolución expresa del Concejal/a Delegado/a del Servicio gestor, que establezca dicho desistimiento y finalización. Será igualmente remitido dicho Decreto al órgano interventor.

*Continuar con el procedimiento, pese a lo informado. En estos supuestos, el órgano de control estará obligado a dar cuenta a la Presidencia de la Entidad, sin perjuicio de la remisión al Pleno de los informes de control financiero y de la posible inclusión de las consideraciones que al respecto se pueda realizar en el informe anual de control interno, que deberá ser remitido a la IGAE.

Si la disconformidad está basada en defectos constitutivos de nulidad, de infracción administrativa o puedan dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales, lo comunicará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 del RD/424. En estos supuestos, se elevará el expediente a la Secretaría General, para su pronunciamiento expreso.

- Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, una vez firmados de manera definitiva. El Presidente los remitirá al Pleno para su conocimiento de manera anual, junto con la Cuenta General. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Sólo en los supuestos en los que el informe emitido corresponda a un expediente cuyo acto de aprobación le corresponda al Pleno, podrá no incluirse en la dación de cuentas a las que se refiere este punto.
- Consecuencias de la ausencia de control permanente previo; si el órgano de control interno, es conocedor de un acuerdo o resolución administrativa, que debiendo ser objeto de control financiero previo, no ha sido remitida al órgano interventor, el acuerdo adoptado podrá tener vicio de nulidad o anulabilidad conforme a las normas generales de Procedimiento Administrativo.

2. CONTROL CONCOMITANTE; estas actuaciones de control se realizan en el



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

- Forma de realizarlo; de manera simultánea al acto que controla con la presencia física del órgano de control interno en el momento de la propuesta que, de manera colegiada debe elevarse al órgano de decisión.
- Órgano que lo realiza; el órgano interventor de la Entidad.
- Cuándo y en qué plazo se realiza; se realizará de manera simultánea al acto que se controla.
- Resultados; en caso que el órgano de control no esté de acuerdo con la propuesta que se pretende elevar, quedará reflejado en el acta que el órgano colegiado haya celebrado. En el caso que su opinión no difiera de la propuesta, se podrá elevar la misma, sin más consideraciones que la de reflejar en el acta lo acontecido en la sesión celebrada, en su caso.
- Consecuencias del control permanente concomitante; de los acuerdos que se hayan adoptado con el voto particular del órgano de control interno, será necesario que se den cuenta a la Presidencia de la Entidad, así como al Pleno a través de la remisión de los informes de control financiero y sin perjuicio de la mención a estos supuestos en el informe anual de control interno.
- Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, una vez firmados de manera definitiva.
- Consecuencias de la ausencia de control permanente concomitante; si el órgano de control interno, es conocedor de un acuerdo o resolución administrativa, que debiendo ser objeto de control financiero concomitante, no ha sido comunicada al órgano interventor, el acuerdo adoptado podrá tener vicio de nulidad o anulabilidad conforme a las normas generales de Procedimiento Administrativo.

3. CONTROL POSTERIOR: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el Plan Anual de Control Financiero, en función, por un lado, de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control.

Serán objeto de control posterior, entre otros:



1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
 2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
 3. Los gastos exentos de fiscalización.
- Forma de realizarlo; el control se realizará sobre una muestra de los expedientes fiscalizados mediante limitada previa, con las siguientes premisas de selección y criterios para la determinación de la muestra. La elección de la muestra se podrá realizar por alguno de los siguientes criterios:
 - a. Mediante muestreo dirigido o de criterios: la selección de muestras se realizará sin atender a requisitos estadísticos. Los criterios serán determinados en el Plan con carácter general, sin perjuicio de la elección de los mismos en cada uno de los expedientes controlados.
 - b. Muestreo estadístico: La elección entre las distintas modalidades de muestreo estadístico y los cuadros que ha de utilizar será una decisión de la Intervención General que habrá de tomar en función de circunstancias específicas.
 - Órgano que lo realiza; las actuaciones de control permanente posterior serán realizadas desde la Intervención General cuando sea ésta la responsable de la función interventora de la Entidad.
 - Cuándo realizarlo; con carácter general se realizará en el siguiente ejercicio en el que se concluyó el expediente. No obstante, en los siguientes supuestos, o en los que se pudieran determinar en el Plan Anual de Control Financiero, se realizará dicho control en el mismo ejercicio presupuestario en el que se concluyan:
 - a. Expedientes de nóminas mensuales, donde se entenderá que el expediente está concluido, cuando se ha abonado la nómina completa, incluyendo la definitiva del mes correspondiente.
 - b. Expediente de contratos menores, donde se entenderá que el expediente está concluido, cuando se ha aprobado la factura y realizado el reconocimiento de la obligación.
 - Plazo para realizarlo; el plazo para ejecutar el control financiero en cada actuación será dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario donde se realiza y antes que se inicie el siguiente periodo de control, si bien, las que se refieran a expedientes iniciados dentro del último trimestre de cada ejercicio, podrán realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente, debiendo formar parte del informe anual de control del ejercicio donde se iniciaron.
 - Resultados y tramitación de los informes; el control posterior se documentará en informes escritos, cuya estructura, contenido y tramitación e ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.
 - Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada, al Concejal/a Delegado/a de Economía y Hacienda y, al Presidente del Ayuntamiento, una vez firmados de manera definitiva. El Presidente los remitirá al Pleno para su conocimiento de manera anual, junto con la Cuenta General. El análisis del informe constituirá un



punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Serán igualmente remitidos a los órganos a los que se refiere el artículo 5.2 del RD/424, cuando en los mismos se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

- Consecuencias del control permanente posterior; la realización del control financiero tendrá como consecuencia la elaboración de un Plan de Acción, en los términos recogidos en estas Bases, y estarán orientados a la propuesta de mejorar la tramitación, eficiencia, eficacia administrativa, así como una mejora en la gestión de los recursos públicos, sin perjuicio de las consideraciones legales que se puedan manifestar de los expedientes examinados.

SECCIÓN 3.ª DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

BASE 81. CONCEPTO Y ÁMBITO SUBJETIVO.

1. La auditoría pública 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. La auditoría pública engloba, en particular, 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.
- b. La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, tendrá el fin último de mejorar la gestión del Sector Público Local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.
 1. 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.
 2. 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.

El órgano interventor realizará anualmente la auditoría operativa y de



cumplimiento respecto de aquellas entidades del Sector Público Local que no estén sometidas a control permanente.

2. La Intervención General, en cada actuación, fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

BASE 82. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA.

1. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen.

2. El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.

3. Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

- a. En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- b. En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- c. En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.
- d. En las dependencias del órgano interventor encargado de la realización de dichas actuaciones.

4. Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

- a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del servicio o ente auditado.
- b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c. Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.
- d. Solicitar de los terceros relacionados con el servicio o entidad auditada 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. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.
- 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.

BASE 83. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas la Ayuntamiento podrá recabar la colaboración pública o privada.

Con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 4.3 del RD/424, se consignarán en los presupuestos del Ayuntamiento las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

2. La colaboración de auditores privados en actuaciones de auditoría pública quedará sometida a los requisitos impuestos por la normativa de contratación pública y las previsiones específicas del artículo 34 del RD/424.

BASE 84. DEL RESULTADO DE LA AUDITORÍA.

El resultado de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deben ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

- a. En el caso de los informes de auditoría realizados por empresas externas, mediante la utilización de la colaboración privada, los informes trabajados y emitidos por aquel, se ajustarán en todo caso a las indicaciones de la Intervención, sin perjuicio que en los pliegos de contratación se determinen tales condicionantes.
- b. La información contable de las entidades del Sector Público Local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- c. De la misma forma, dichos informes deberán remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

CAPÍTULO VI.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

BASE 85. INFORME RESUMEN.



1. Con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el órgano interventor realizará un informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del TRLRHL, aportando datos estadísticos sobre los expedientes examinados, el cumplimiento del Plan Anual de Control Financiero, y los resultados más relevantes de los informes realizados tanto en función interventora, de control permanente como de auditoría.
2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.
3. El contenido, estructura y formato del informe resumen responderá a las instrucciones que pueda dictar al respecto la Intervención General de la Administración del Estado.

BASE 86. PLAN DE ACCIÓN.

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.
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.
3. El plan de acción será remitido a la Intervención General del Ayuntamiento, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

ANEXO I. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD - REPARO.

ANEXO II. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.



Expediente n.º:
Informe de Fiscalización:
Procedimiento:
Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria-Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 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 carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

**INFORME
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

EXPEDIENTE DE ORIGEN	
N.º Expediente	D Núm.
Tipo	Órgano/Centro
Fase	Alcaldía
Nombre	

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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 (RDCIEL)
- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.
- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.
- Base __ de las de Ejecución del Presupuesto.



ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

FISCALIZACIÓN	
De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación.	

EXTREMOS GENERALES

La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Otros, según la fase	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, se FISCALIZA DE CONFORMIDAD el expediente de referencia.	
Fiscalizado de conformidad:	Procede la tramitación del Expediente.
Fase:	

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.



Expediente n.º:

Informe de Fiscalización:

Procedimiento:

Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 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 carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

EXPEDIENTE DE ORIGEN	
N.º Expediente	D Núm.
Tipo	Órgano/Centro
Fase	Alcaldía
Nombre	

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- 2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- 3.- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 5.- 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 (RDCIEL)
- 6.- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.



7.- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.

8.- Base ___ de las de Ejecución del Presupuesto. ___ de las de Ejecución del Presupuesto.

ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

FISCALIZACIÓN
De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación.

EXTREMOS GENERALES

La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
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.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Otros, según la fase	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	



SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
-------------------------------------	--

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, se FISCALIZA DE CONFORMIDAD el expediente de referencia, y se formulan las siguientes OBSERVACIONES, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación del expediente.	
Fiscalizado de conformidad: Con observaciones Fase	Procede la tramitación del Expediente.
Observaciones:	(Señalar extremos y detallar incumplimiento de manera motivada, con sucinta referencia a la norma infringida, de acuerdo a la segunda columna de la tabla)

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD - REPARO.

Expediente n.º:

Informe de Fiscalización:

Procedimiento:

Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 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 carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE



EXPEDIENTE DE ORIGEN	
N.º Expediente	D Núm.
Tipo	Órgano/Centro
Fase	Alcaldía
Nombre	

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- 2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- 3.- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 5.- 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 (RDCIEL)
- 6.- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.
- 7.- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.
- 8.- Base___ de las de Ejecución del Presupuesto.

ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

FISCALIZACIÓN
De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación.



EXTREMOS GENERALES

La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
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.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
Otros, según la fase	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	
	SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos, aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, NO habiendo resultado favorable el análisis del cumplimiento de los referidos requisitos, se emite INFORME CON REPAROS, el cual suspende la tramitación del expediente hasta que el mismo sea solventado o se resuelva la discrepancia planteada con arreglo al artículo 216 del TRLHL y los artículos 14 y 15 del RD 424/2017.

Considerando que no se ha acreditado el cumplimiento del siguiente/los siguientes extremos:
(Señalar extremos y detallar incumplimiento de manera motivada, con sucinta referencia a la norma infringida, de acuerdo a la segunda columna de la tabla)

Fiscalizado de disconformidad - REPARO Fase:	SUSPENDE la tramitación del Expediente.
---	---

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

FICHA DE DATOS SOBRE REPAROS A INCLUIR EN EL TRIBUNAL DE CUENTAS



EJERCICIO: 202_.

NUMERO DE EXPEDIENTE	
FECHA DEL REPARO	
FECHA DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN	
IMPORTE	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
AREA DEL GASTO REPARADO - SELECCIONAR EN CASO DE QUE SE PUEDA INDIVIDUALIZAR EL GASTO REPARADO	<ul style="list-style-type: none"> • ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO • ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL • DEUDA PUBLICA • PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARÁCTER PERMANENTE. • SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
POLITICA DEL GASTO REPARADO	
ORGANO GESTOR DEL GASTO REPARADO	<ul style="list-style-type: none"> • CONCEJALIA • DEPARTAMENTO • JUNTA DE GOBIERNO • OTRO • PLENO • PRESIDENTE • SERVICIO • AREA
FASE DEL GASTO REPARADO	<ul style="list-style-type: none"> • AUTORIZACION • COMPROMISO • ORDEN DE PAGO • OTRAS • PAGO • RECONOCIMIENTO OBLIGACION
ORGANO QUE RESUELVE LA DISCREPANCIA	<ul style="list-style-type: none"> • JUNTA DE GOBIERNO • PLENO • PRESIDENTE
CAUSA DEL REPARO	<ul style="list-style-type: none"> • AUSENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LOS ACTOS QUE DIERON LUGAR A LAS ORDENES DE PAGO. • CREDITO PROPUESTO NO ADECUADO • INSUFICIENCIA DE CREDITO • OMISION EN EL EXPEDIENTE DE REQUISITOS O TRAMITES ESENCIALES • REPARO DERIVADO DE COMPROBACIONES MATERIALES DE OBRAS, SUMINISTROS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS • OTROS: NO SE AJUSTA A NINGUNO DE LOS CONTENIDOS EN LA FIHA DEL TC



MODALIDAD DEL GASTO	<ul style="list-style-type: none"> • DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Anticipos de caja fija ◦ Pagos a justificar • EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN: TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Contrato administrativo especial. ◦ Contrato colaboración sector público - sector privado. ◦ Contrato de concesión de obra pública. ◦ Contrato de gestión de servicio público. ◦ Contrato de obras. ◦ Contrato de servicios. ◦ Contrato de suministros. ◦ Contrato mixto. ◦ Contrato complementarios. ◦ Encomienda de gestión. ◦ Modificado de contrato. • EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gastos de emergencia social. ◦ Otras subvenciones. ◦ Subvenciones de concesión directa. ◦ Subvenciones de concurrencia competitiva • GASTOS DE PERSONAL. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ contratación de personal. ◦ Gastos relativos al régimen retributivo de los miembros de las corporaciones locales. ◦ Gratificaciones ◦ Indemnizaciones por razón del servicio. ◦ Otros ◦ Productividad ◦ Retribuciones básicas. ◦ Retribuciones complementarias • GASTOS DERIVADOS DE OTROS PROCEDIMIENTOS. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Convenios de colaboración ◦ Ejecución de sentencia. ◦ Expediente de expropiación forzosa. ◦ Expediente de reconocimiento de responsabilidad patrimonial de la administración. ◦ Operaciones urbanísticas. ◦ Multas ◦ Otros. • OPERACIONES DE DERECHO PRIVADO • OPERACIONES FINANCIERAS
TIPO DE EXPEDIENTE	DEPENDE DE LA MODALIDAD DEL GASTO

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Marchamalo, a 27 de agosto de 20320. El Alcalde. Fdo.: Rafael Esteban Santamaría