

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 820/2024

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 06/03/2024, la modificación del Reglamento de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Montilla con la siguiente redacción, se expone por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO.**AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, es el resultado de la encomienda al Gobierno, a través del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de regular los procedimientos de control interno y su metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las entidades locales.

El artículo 4.3 del Real Decreto 424/2017 exige que el órgano interventor disponga de un modelo de control eficaz y que dicho modelo asegure un control efectivo.

En un período en que las tareas encomendadas a los interventores municipales han ido incrementándose con motivo de la aprobación de nuevas normas de aplicación a las entidades locales no se han acompañado instrumentos para el ejercicio de estas funciones siendo el presente reglamento instrumento para ello.

Con el presente reglamento de control interno, muchas de estas tareas encomendadas estarán perfectamente definidas y reguladas en el mismo.

La función de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Montilla y sus entidades dependientes, se encuentra regulada, básicamente, en las siguientes normas:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en los artículos 133.h) y 136.

-Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el capítulo IV del título VI.

-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 (RCI), donde se reglamentan los procedimientos de control y su metodología de aplicación.

-Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RJFHN), en particular en el artículo 4.1.

-Deberá, además, tenerse en cuenta la normativa que regula el control interno en la Administración del Estado en todo aquello que directa o supletoriamente sea de aplicación. En concreto, resultan de aplicación directa las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) de la Intervención General de la Administración

del Estado (en adelante IGAE).

-Por último, existen otras funciones asignadas a los órganos interventores en el ordenamiento jurídico y que cuentan con una regulación concreta, tales como los informes derivados de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) o la asistencia e informes derivados de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

-De cara a la regulación de Las omisiones de fiscalización y reconocimientos extrajudiciales de crédito se estará a lo fijado en el Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el año 2018.

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo con la denominación de Intervención Municipal (artículo 136 LRBRL). La responsabilidad administrativa de dicha función está reservada a los interventores locales, funcionarios con habilitación de carácter nacional (artículo 2.1 del RD 128/2018) quienes tendrán atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización (artículo 2.2 del RD 128/2018).

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del RCI y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la LRBRL con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación**

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Montilla, y cuando existieren, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos que sobre control y fiscalización se contienen en el capítulo IV del título V del TRLRHL y al RCI.

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio del control interno

1-Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2-La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, de sus organismos autónomos en caso de crearse, y consorcios adscritos, 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 el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económi-

co financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y en general, que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control perma-

nente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

Al respecto el sector Público Local de Montilla está integrado por el Excmo. Ayuntamiento y las entidades dependientes del mismo cuales son la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia SL, y la empresa mixta Aguas de Montilla SA:

FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO	ENTIDADES AFECTADAS
AYUNTAMIENTO	MODALIDAD CONTROL PERMANENTE AUDITORIA PÚBLICA	AYUNTAMIENTO FUNDACIONES EMPRESAS PUBLICAS

4-Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno

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

2-El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes en las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con mención del grado de cumplimiento.

3-La Intervención Municipal deberá contar con medios necesarios y suficientes de cara a alcanzar el control efectivo del 100% del presupuesto consolidado.

ARTÍCULO 4. Deberes del órgano de control

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

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

2-Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda.

ARTÍCULO 5. Traslado de responsabilidades

1-Cuando en la práctica de un control la Intervención Municipal aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación:

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable,

sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

Entre los supuestos delictivos se contemplan: prevaricación (artículo 446 y siguientes Código Penal), cohecho (artículo 419 y siguientes Código Penal), tráfico de influencias (artículo 428 y siguientes Código Penal), malversación (artículo 432 y siguientes Código Penal), negociaciones prohibidas (artículo 439 y siguientes Código Penal).

Se entenderá que los hechos acreditados o comprobados pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables (artículo 38 y siguientes LOTC 2/1982) por menoscabo o alcance de fondos públicos cuando concurren los cinco requisitos establecidos en la Sentencia 30 de junio de 1992 del Tribunal de Cuentas:

-Posible acción u omisión atribuible a persona que tenga a su cargo manejo de caudales o efectos públicos.

-Posible acción u omisión que se desprenda de las cuentas que deben rendir quienes recauden, intervengan, custodien, manejen o utilicen caudales o efectos públicos.

-Que suponga una posible vulneración de la normativa presupuestaria y contable.

-Que el menoscabo sea posiblemente efectivo, individualizado y evaluable económicamente.

-Que existe posible relación de causalidad entre la acción u omisión de referencia y el daño efectivamente producido.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

El órgano interventor podrá apreciar que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una posible infracción administrativa calificada como muy grave en virtud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y participación tales como:

a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.

b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la Intervención regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la LOEPSF, y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y en el TRLRHL.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la LOEPSF.

j) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

k) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la LOEPSF.

l) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la LOEPSF.

m) La no adopción del acuerdo de no disponibilidad o la no constitución del depósito, cuando así se haya solicitado, previstos en el artículo 25 de la LOEPSF.

n) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la LOEPSF.

o) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en la normativa presupuestaria que sea aplicable.

ARTÍCULO 6. Facultades del órgano de control

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Dichos requerimientos, salvo que se fijare expresamente otro plazo, serán atendidos en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Córdoba o Mancomunidad, ó solicitar el asesoramiento de la IGAE con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 7. 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 e ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- 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.

- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

- La intervención formal de la ordenación del pago.

- La intervención material del pago.

2-La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

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

ARTÍCULO 8. Contenido de la función interventora

1-En atención a las fases establecidas en el artículo anterior:

- La fiscalización previa, reservada para las fases de autorización y disposición de gastos así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos, examinará antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar según el procedimiento legalmente establecido su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

- La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

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

- La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del receptor y por el importe establecido.

2-El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

CAPÍTULO II

FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

1-Con arreglo a lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL así como del artículo 9 del RCI se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad, sin perjuicio del control posterior ejercido mediante el control financiero conforme al artículo 36 de este reglamento.

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

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos se ponen a disposición del mismo. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios (todo ello a través del gestor de expedientes).

3-La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanza a los siguientes supuestos, estableciéndose un régimen de requisitos básicos para su fiscalización previa limitada:

-Actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

-Supuestos de reintegro/aceptación de devoluciones voluntarias de subvenciones.

-Ingresos procedentes de convenios urbanísticos, operaciones financieras y de carácter finalista.

ARTÍCULO 10. Reparos en materia de ingresos

1-Cuando el órgano interventor manifieste disconformidad en relación al reconocimiento o liquidación de derechos, la misma se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

2-Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno en el mismo informe anual que recoge las resoluciones contrarias a los reparos suspensivos en materia de gastos, un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos las cuales se remitirán igualmente al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO III

FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS GASTOS Y PAGOS

ARTÍCULO 11. Supuestos fiscalización previa limitada

La función interventora en materia de gastos y pagos se llevará a cabo en régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos en los supuestos establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Montilla con la aprobación de la Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada.

No obstante será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa plena respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, es decir parca aquellos gastos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

ARTÍCULO 12. Exención de fiscalización previa

1-No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-

AD:

-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.

-Los gastos menores de 3.005,06 euros que de acuerdo con la normativa vigente se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (en adelante ACF).

-Los gastos menores, sometidos sin embargo a la intervención previa de la fase de aprobación del gasto.

2-Esta excepción no incluye el control de la existencia de crédito adecuado y suficiente que se proponga por el órgano competente.

ARTÍCULO 13. Requisitos básicos de fiscalización

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola en el presente artículo se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer la fiscalización previa limitada tanto de las fases A/D/AD como de la fase ADO, en este último caso sin perjuicio de lo fijado en el artículo siguiente.

A-En todo caso, y según lo establecido en el artículo 219.2 del TRLRHL y artículo 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1-Existencia a nivel de bolsa de vinculación de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se proponga contraer.

Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.

2-Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

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.

3-Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

4-Competencia del órgano resolutorio en sus tres acepciones, tanto desde el punto de vista del territorio, como desde el punto de vista objetivo, es decir que es una materia de competencia municipal, como desde el punto de vista subjetivo comprobando que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

En este último sentido se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración ó del que resuelva el expediente de responsabilidad patrimonial, y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

5-AI tratarse de gastos con tramitación anticipada se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto. En el caso de estar ante una financiación afectada se comprobará además la firmeza de la financiación.

B-Con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo expreso, se considerarán en todo caso trascendentes los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento (actualmente de 30 de mayo de 2008 (ACM 2008), de 25 de julio de 2018 (ACM 2018) y

de 15 de junio de 2021 (ACM 2021)), y siempre en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

C-Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales. En la actualidad aparecen recogidos en la Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada.

La modificación de la normativa legal reguladora de expedientes o actos sujetos a fiscalización, entendiéndose como tal una modificación del contenido esencial de los mismos y no una mera actualización de importes o numeración de articulado, determinará la aplicación inmediata del nuevo régimen en el ejercicio de la función interventora sin perjuicio de que se proceda a la mayor brevedad posible a la modificación y actualización de la instrucción referida.

ARTÍCULO 14. Contenido de la intervención previa limitada

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este reglamento para la fase ADO/O, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

-Que las obligaciones responden a gastos autorizados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

-Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso en la documentación deberá constar:

1. Identificación del acreedor.
2. Importe exacto de la obligación.
3. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

-Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

ARTÍCULO 15. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

1-La Intervención Municipal recibirá a través del programa gestor de expedientes el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2-La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles.

Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente, e igualmente se verá reducido en los expedientes PRTR.

A estos efectos el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción por la Intervención a través tramitador de expedientes del expediente electrónico completo, es decir, siempre que se disponga de la totalidad de los documentos integrantes del mismo.

3-Cuando la Intervención haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5 (traslado de responsabilidades) se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 16. Fiscalización de conformidad

1-Si la Intervención Municipal, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, en todos los casos y sin necesidad de motivarla hará constar su conformidad bien mediante modelo de

informe, bien mediante una diligencia firmada, bien dejando constancia en el expediente electrónico en la sección de actuaciones.

2-El órgano interventor aún siendo conforme podrá formular las observaciones que estime pertinentes, no condicionando la eficacia del acto a ningún tipo de subsanación, y haciéndolas llegar al órgano gestor para su toma de conocimiento.

ARTÍCULO 17. Fiscalización de conformidad condicionada

1-En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichas objeciones con anterioridad a la aprobación del expediente.

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

3-De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de iniciar el procedimiento de tramitación de discrepancias descrito en el artículo 19.

ARTÍCULO 18. Fiscalización de disconformidad (reparos)

1-Si la Intervención Municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2-Serán reparos suspensivos cuando afecte a la autorización o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, suspendiéndose la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado, en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carece de competencia para su aprobación.

c) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago, tratándose de gastos ya pagados.

d) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando como tal:

-Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

-Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.

-Cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

-Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente a cada fecha.

-Los que el Pleno de la Entidad Local apruebe como requisitos o trámites esenciales. En la actualidad aparecen recogidos en la Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada.

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

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de tramitación de discrepancias descrito en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 19. Tramitación de discrepancias

1-Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las nor-

mas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

2-Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará una discrepancia que deberá ser motivada por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

3-Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Alcaldía o el Pleno.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

4-La resolución de la discrepancia por parte de la Alcaldía /Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

5-La Alcaldía y el Pleno, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía propuesta motivada de resolución de la discrepancia donde se concrete el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo.

Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

6-Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos suspensivos 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.

La Alcaldía podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7-Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del TRLRHL una vez se hubiere dado cuenta al Pleno de la entidad local, antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que hacen referencia los mismos.

ARTÍCULO 20. Intervención previa de la comprobación material de la inversión

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto se verificará materialmente la efectiva realización de las obras o suministros financiados con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato según lo siguiente:

Con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la LCSP así como al artículo 20 apartado 3 del RCI el interventor, deberá asistir a la recepción material de todos los contratos que superen los 50.000 € (IVA no incluido), siempre que revistieren carácter de inversión; excluyéndose de la citada comprobación material:

- Las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos.
- Las que por su naturaleza no sea posible la verificación mate-

rial (casos en los que el objeto sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible o a una realidad física susceptible de constatación material).

En el ámbito de la comprobación material además deben incluirse:

-Comprobación material de las obras ejecutadas por la propia Administración siempre que superaren el importe referido.

-Casos de recepción parcial de aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato (artículo 243.5 LCSP).

-Cuando, por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción (artículo 243.6 LCSP).

-Cuando en una obra se tramite una modificación que implique unidades de obra que hayan de quedar ocultas, con carácter previo se deberá notificar a Intervención para si lo considera oportuno acudir a la comprobación de las mismas.

No obstante el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará por el órgano interventor, o funcionario en quien delegue, preferentemente en el acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. No obstante el resultado de la comprobación material de la inversión, se considera como una actuación de control independiente y distinto de dicha recepción prevista en la legislación de contratos, suscrita por todos los que concurren al acto y en la que se hará constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

El resultado de la intervención de la comprobación material de la inversión podrá ser:

-Favorable.

-Desfavorable (en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio): en el caso de que se aprecien deficiencias a subsanar se podrá proceder a un nuevo acto de recepción, concediéndose nuevo plazo para la subsanación.

-Favorable con observaciones (en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio). En este caso la Intervención, en el momento de la fiscalización del reconocimiento de la obligación derivado de la certificación final deberá:

1. Comprobar si las observaciones señaladas en el acta han sido subsanadas, siempre que tuvieran el carácter de subsanables, acreditándose dicha subsanación por el director de obra ó Responsable del contrato.

2. Comprobar si han sido tenidas en cuenta en la valoración final en el caso de que no tuvieran carácter de subsanables.

Efectos:

1-La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión cuando sea preceptiva, dará lugar a omisión de fiscalización según lo fijado en el artículo 23 del presente reglamento.

2-Reparo con efectos suspensivos cuando derive de comprobaciones materiales desfavorables.

Asesoramiento:

Con carácter general, cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, el Interventor acudirá asistido por técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de obra y responsable del con-

trato (al amparo del artículo 62 LCSP), y en la medida de lo posible, ajeno a cualquier fase del procedimiento de licitación.

El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato o encargo, y su criterio será en el que se basará la opinión del representante de la Intervención sobre los aspectos técnicos.

La Intervención podrá no acudir con un asesor con conocimientos técnicos cualificados en los contratos de suministros cuando la inversión se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio o cuando su procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

La comprobación material no implicará la conformidad con la obra ejecutada desde el punto de vista técnico, implicando sólo la verificación de la efectiva realización material de la misma, su adecuación al contrato y en su caso la efectiva recepción por el Ayuntamiento.

La responsabilidad del representante de la Intervención y, en su caso, asesor designado, se valorará de forma proporcional a los medios personales y materiales disponibles para efectuar el acto de comprobación. Dicha responsabilidad no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión.

En los supuestos en los que, excepcionalmente no se haya designado asesor técnico por resultar imposible, la responsabilidad exigible al interventor quedará limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren una cualificación técnica en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

En relación a las actuaciones previas:

1-Se inicia a instancias del órgano gestor, estando obligado a solicitar la asistencia a dicho acto del órgano interventor con una antelación mínima de 7 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión, admitiendo la vía del correo electrónico como notificación.

En el caso de las obras PROFEA/obras ejecutadas por administración dicha fiscalización material tendrá lugar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación de las mismas (salvo que Bases de ejecución de presupuesto se fije otro plazo); sin perjuicio de que debido al carácter de muchas de ellas (al actuar sobre vías y calles) se encontraren entregadas al uso público.

2-Designación en su caso de asesor técnico.

3-Actuaciones previas al acto de recepción:

-Determinación de la fecha del acto de recepción.

-Disposición de documentación que obra en el expediente.

-Posibilidad de que el interventor se reúna con el asesor técnico así como, si lo considera conveniente, con el responsable del contrato y/o el director de obra. De considerarse innecesaria, al menos información verbal sobre el desarrollo de la obra con un día al menos de antelación.

TÍTULO III

DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 21. De la omisión de la función interventora

1-En los supuestos en que según las disposiciones aplicables, se haya dictado un acto administrativo donde 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 la omisión mencionada en los términos previstos en este título.

Se entiende que existe omisión cuando la función interventora sea preceptiva y se esté ante alguno de los casos siguientes:

a) Se haya dictado el acto administrativo omitiendo el ejercicio de la función interventora.

b) Se haya producido el hecho de que hubiera motivado el acto administrativo sin que éste se haya dictado.

3- Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido formalmente para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

4-La omisión de la función interventora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.d de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, constituye una infracción muy grave en materia de gestión económica presupuestaria cuando esta conducta pueda considerarse culpable, que puede conllevar la exigencia de responsabilidades.

ARTÍCULO 22. Tramitación de la omisión de la función interventora

1-El procedimiento para la resolución de la omisión de la función interventora se tramitará por el área gestora responsable del gasto, de oficio o a instancia de la Intervención mediante la emisión de los siguientes informes:

-Informe justificativo del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas :a suscribir por el jefe del área gestora, contendrá como mínimo los siguientes extremos:

-La descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica y la fecha de realización.

-La aplicación presupuestaria con cargo a la que se propone imputar el gasto.

-La justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida.

-Las causas por las que se ha incumplido el procedimiento establecido con omisión de la función interventora.

-Los criterios por los que se seleccionó el tercero para realizar la actuación.

-Si la actuación del proveedor ha sido o no por orden de la Administración, y si esta actuación ha sido o no de buena fe.

-La constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y, en su caso, si es posible restituir o devolver lo recibido.

-La justificación que los precios aplicables son correctos y adecuados al precio de mercado.

-En su caso, la conveniencia de acudir 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 a su favor.

-Informe jurídico sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

En el supuesto que de los incumplimientos normativos detectados se aprecie la posibilidad de instar la revisión de oficio de los actos dictados, se remitirá el expediente a la Secretaría solicitándole la emisión de un informe jurídico sobre la posibilidad y conveniencia o no de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

-Informe de la intervención de omisión de la función interventora.

Una vez el órgano interventor disponga del informe justificativo del responsable del área gestora del expediente como, en su caso, del informe jurídico, emitirá, en el plazo de 10 días hábiles informe sobre la omisión de la función interventora, que no tendrá naturaleza de informe de fiscalización, y el cuál pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Descripción detallada del gasto:

Órgano gestor.

Objeto del gasto.

Importe.

Naturaleza jurídica del gasto.

Fecha de realización.

Aplicación presupuestaria.

Ejercicio económico en que se generó el gasto.

2. Determinación del tipo de omisión de la función interventora, según la siguiente clasificación de motivos que la han originado:

Gastos que el gestor consideraba ya fiscalizadas o que no eran fiscalizables.

Falta de crédito.

Retraso en la tramitación del expediente.

Incorrecta utilización de procedimiento de contratación.

Falta de tramitación del expediente correspondiente.

Exceso de obra ejecutada.

Urgencia.

Incumplimientos no justificados.

Otros:

3. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del órgano interventor, teniendo en cuenta los extremos considerados como requisitos básicos por el pleno de la corporación, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto administrativo omitiendo la función interventora o que se produjo el hecho de que hubiera motivado el acto administrativo sin que éste se hubiera dictado, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

4. Constatación que las prestaciones se han realizado efectivamente y que su precio se ajusta al precio de mercado, teniendo en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el área gestora del gasto.

5. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

6. Determinación del tipo de infracción detectado en el acto. En consecuencia, en función del tipo de infracción, el informe a emitir concluirá:

Supuesto A- Si no se ha detectado ningún otra infracción del ordenamiento jurídico que la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, el informe concluirá con la posibilidad de:

-Convalidar la omisión de la función interventora.

-Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, sujetas en cualquier caso a intervención previa.

Supuesto B- Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como anulable, el informe concluirá con la posibilidad de:

-Convalidar la omisión de la función interventora.

-Convalidar el acto.

-Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, sujetas en cualquier caso a intervención previa.

Supuesto C-Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como nulo, (artículo 47 LPA, artículo 173.5 TRRH y artículo 39 LCSP) sin que proceda instar la revisión de oficio, dado que esta resultaría contraria a la equidad, a la buena fe, a los derechos de los particulares o a las leyes de acuerdo con el artículo 110 de la Ley 39/2015, el informe concluirá con la posibilidad de:

-Convalidar la omisión de la función interventora.

-Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes mediante reconocimiento extrajudicial de crédito.

Supuesto D-Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como nulo procediendo instar la revisión de oficio, el informe concluirá con la posibilidad de:

Suspender el procedimiento y el resto de actuaciones que procedan, hasta que se resuelva la revisión de oficio del acto afectado.

Al respecto entre otros se trata de actos susceptibles de ser declarados nulos:

-Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido, entre estos casos nos podemos encontrar entre otros:

Ausencia de contrato licitado cuando se produjo el gasto, siempre que aquel fuera preceptivo.

Tramitación de contrato menor por encima de los umbrales de la LCSP.

Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.

Gastos procedentes de un contrato vencido que se sigue prestando sin ningún soporte contractual.

-Adquisición de compromisos de gasto por encima del crédito autorizado /gastos sin consignación presupuestaria.

-Órgano manifiestamente incompetente por razón de materia o territorio.

2-Actuaciones a tener en cuenta para la continuidad del procedimiento.

Una vez elaborado el expediente, se le dará traslado al Alcalde, bien al Pleno a través del Alcalde cuando se tratare de gastos de su competencia; para que pueda decidir si continúa o no el procedimiento y las otras actuaciones que, en su caso, procedan.

En el supuesto de que el órgano competente (Alcalde o Pleno) decida continuar con el procedimiento para que, en su caso, se pueda proceder al reconocimiento de las obligaciones correspondientes, el acto en que se proponga acordar el reconocimiento de estas obligaciones estará sujeto a intervención previa, sin perjuicio de que también sea preceptiva la previa intervención de la comprobación material de la inversión cuando proceda.

El acuerdo favorable del Alcalde o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

RESUMEN OFI	CONCLUSIÓN OFI	ALCALDE/PLENO	ACTUACIONES POSTERIORES
OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN		CONVALIDAR LA OMISIÓN CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL GASTO	
OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN VICIOS ANULABILIDAD		CONVALIDAR LA OMISIÓN CONVALIDAR ACTO CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL GASTO	INTERVENCIÓN PREVIA +APROBACIÓN
	ENRIQUECIMIENTO INJUSTO	CONVALIDAR LA OMISIÓN CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	INTERVENCIÓN PREVIA+ REC
OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN VICIOS NULIDAD	REVISIÓN DE OFICIO	INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO PARA DECLARAR LA NULIDAD SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO HASTA QUE SE RESUELVAN LA REVISIÓN DE OFICIO DEL ACTO AFECTADO.	REVISIÓN DE OFICIO POSTERIOR REC

3-En el informe anual que debe elaborar el órgano interventor referente al ejercicio de la función interventora en cumplimiento del artículo 15.6 del RD 424/2017, el cual se dará cuenta al pleno junto con la liquidación del presupuesto, se relacionarán todos los informes de omisión de la función interventora elaborados por el órgano interventor durante el ejercicio objeto de liquidación.

Una vez se ha dado cuenta al pleno de la entidad local de los informes de omisión, se remitirá esta información al Tribunal de cuentas antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que hacen referencia los mismos.

4-El acuerdo favorable del Alcalde o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

ARTÍCULO 23. Procedimiento de la omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión

En el supuesto de que la Intervención detecte que se ha producido una omisión de la función interventora por no haber intervenido la comprobación material de la inversión, se actuará de acuerdo con el siguiente:

1-Si no consta el acta de recepción en el expediente: se comunicará al responsable del expediente para que se lleve a cabo el acto de recepción de la inversión. Este tendrá que solicitar, previamente a la Intervención su asistencia sobre las instrucciones recogidas en el artículo 20 del presente Reglamento.

2-Si consta el acta de recepción en el expediente, firmada de conformidad, sin la preceptiva asistencia de la Intervención: el órgano interventor tendrá que proceder a la realización de la comprobación material de la inversión, siempre que sea materialmente posible realizarla. Esta comprobación material no se realizará en el ejercicio de la función interventora y así se hará constar en el informe de OFI.

ARTÍCULO 24. Reconocimiento extrajudicial de créditos (REC)

De acuerdo, con el Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el año 2018, el reconocimiento extrajudicial de crédito se configura como un procedimiento extraordinario para la imputación al presupuesto de obligaciones derivadas de compromisos de gasto que, independientemente del ejercicio de origen, se hayan comprometido indebidamente, dando lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, habiéndose declarado, o no, la nulidad del acto, cuando hayan dado lugar a un enriquecimiento injusto de la administración.

No obstante este REC debe entenderse como algo excepcional que se contempla para sanar situaciones puntuales irregula-

res y no como una posibilidad regulada para realizar sistemáticamente gastos sin la suficiente consignación presupuestaria o sin atender al procedimiento legalmente establecido.

La aprobación del REC en ningún caso corrige los defectos del expediente, ya que su finalidad es únicamente la imputación en el presupuesto corriente de las obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos, sin perjuicio de que deban exigirse las correspondientes responsabilidades por haberse realizado gastos sin consignación presupuestaria y/o sin cobertura contractual.

Los expedientes REC proceden:

- de un expediente de omisión de fiscalización.
- de un acuerdo contrario a reparo.
- de un procedimiento de revisión de oficio.

El órgano competente para aprobarlo será el Pleno de la Corporación.

**TÍTULO IV
DEL CONTROL FINANCIERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 25. Ámbito de aplicación y objetivos

1-El control financiero se ejercerá sobre:

- El propio Ayuntamiento.
- Organismos autónomos locales (cuando los hubiere).
- Las sociedades mercantiles dependientes.
- Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.
- Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.
- Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento (cuando los hubiere).
- Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del Ayuntamiento, en este caso sobre la Fundación Manuel Ruiz Luque.

2-El control financiero informará sobre:

- La presentación adecuada de la información financiera.
- El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.
- Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
- Que la actividad económico-financiera se ajusta 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.

ARTÍCULO 26. Formas de ejercicio del control financiero

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

a) El control permanente ejercido sobre el Ayuntamiento, puede ser:

- Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a función interventora previa).

- Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b) La auditoría pública distingue:

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

2-En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública aplicables a las entidades locales y, en su defecto y subsidiariamente, las dictadas por la IGAE.

3-Atendiendo a la realidad actual del Ayuntamiento de Montilla:

CONTROL FINANCIERO

MODALIDAD	ÁMBITO
CONTROL PERMANENTE	
-PREVIO NO PLANIFICABLE	
-POSTERIOR:	AYUNTAMIENTO
-Obligatorio	
-Seleccionable	
AUDITORIA PÚBLICA.	
-DE CUENTAS	F. B.M.R.L.
-DE CUMPLIMIENTO	ATRIUM ULLIA S.L
-OPERATIVA	AGUAS DE MONTILLA S.A.

4-Cuando en el desarrollo del control financiero se aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser constitutivos de infracciones administrativas o de responsabilidades contables o penales, se evacuará a través de la Intervención Municipal informe denominado "especial".

Estos informes se emitirán tan pronto se tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio originado a la Hacienda Pública local independientemente de la emisión del correspondiente informe definitivo de control financiero. En los mismos constarán los hechos manifestados e irán acompañados de copia de aquella documentación en la que conste la evidencia obtenida, así como de las alegaciones realizadas por el órgano gestor relacionadas con las presuntas infracciones detectadas y que deberán formularse de forma expresa.

Si lo que se apreciara fuera la existencia de un presunto delito, desde la Intervención Municipal, se realizará comunicación inmediata a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 27. Control de eficacia

El control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como de auditoría pública, incluirá 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. El control de eficacia regulado en el artículo 221 del TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 del TRLRHL, podrá ejecutarse mediante un sistema de muestreo.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

ARTÍCULO 28. Clasificación del control financiero permanente

1-El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el Plan anual de control financiero correspondiente, como las actuaciones que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano interventor.

2-Su alcance se puede sistematizar de acuerdo con el siguiente esquema:

a) Actuaciones de control permanente no planificables: estas actuaciones derivan de una obligación legal y en ningún caso puede incluir actuaciones de carácter voluntario del órgano de control. En tanto que deben efectuarse en las condiciones y en el momento que establece la norma no son susceptibles de planificación y por lo tanto no están incluidas en el Plan anual de control financiero.

b) Actuaciones de control permanente planificable: estas actuaciones se integran en el Plan anual de control financiero y se clasifican en dos modalidades:

- Las que se derivan de una obligación legal.

- Las seleccionadas anualmente por el órgano de control sobre la base de un análisis de riesgos.

3-Salvo las actuaciones señaladas, otras actuaciones para las que se pueda requerir informe del órgano de control, que no reúnan los requisitos anteriores para la inclusión entre las de control financiero o en su caso de función interventora, y que tampoco se encuadran entre las funciones contables que el órgano de control interno también tenga asignadas, deben enmarcarse en tareas de asesoramiento o consultoría, pero no pueden definirse como actuaciones de control financiero.

SECCIÓN I

DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PREVIO NO PLANIFICABLE

ARTÍCULO 29. Definición del control financiero permanente previo no planificable

1-Se entiende por control financiero permanente previo aquel control de legalidad ejercido por la Intervención Municipal respecto de los expedientes recogidos en normativa sobre los que no se ejerce función interventora. Incluye todas las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica atribuidas a la Intervención.

2-Se ejercerá como control de legalidad mediante la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos del expediente, antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que se controla y en los plazos previstos en la norma al respecto.

3-Este supuesto se caracteriza por:

- Carácter: obligatorio.

- Momento y forma: se hace en el momento previo y con las condiciones establecidas en la norma que lo prevé. No requiere de ningún análisis de riesgos.

- Concluyen con la emisión de un informe que no está sometido a procedimiento contradictorio.

- Sin efectos suspensivos.

- Plazo emisión: 10 días (salvo que expresamente se determine otro).

- No requiere de Plan de Acción.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control permanente previo no planificable

1-Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente previo por disposición legal atribuidas a la Intervención Municipal y cuyos actos no están sujetos a función interventora previa (algunos de ellos relacionados en el artículo 4 RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de

carácter nacional):

Presupuesto

-Presupuesto general.
-Presupuesto entes dependientes (organismos autónomos y/o consorcios adscritos).

-Establecimiento de normas que regulan las órdenes de pagos a justificar o los anticipos de caja fija en bases de ejecución del presupuesto.

-Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria en la aprobación del presupuesto.

- Prórroga del presupuesto general.
- Modificación de bases de ejecución de presupuesto.
- Modificación de anexo de inversiones.

Modificaciones de Crédito

-Transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto.

-Transferencia de crédito entre aplicaciones de diferente área de gasto.

- Generación de crédito.
- Ampliación de crédito.
- Suplemento de crédito.
- Crédito extraordinario.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Liquidación del Presupuesto

-Liquidación del presupuesto de la entidad local y de organismos autónomos y/o consorcios adscritos).

-Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de la deuda en la aprobación de la liquidación del presupuesto y, en su caso, en la aprobación de las cuentas anuales de las sociedades no financieras.

-Seguimiento del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados (entidades locales del artículo 111 del RDL 2/2004).

-Revocación de la reducción de gastos en liquidaciones de presupuesto con remanente de tesorería negativo.

Endeudamiento:

-Concertación o modificación de operaciones de crédito a corto plazo.

-Concertación o modificación de operaciones de crédito a largo plazo, incluidas las destinadas a financiar, excepcionalmente, gasto corriente a través de modificaciones de crédito y las destinadas a financiar remanente de tesorería negativo.

-Autorización previa a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles por parte del Pleno de la Corporación cuando existieren.

-Concesión de avales a las operaciones de crédito concertadas por personas o entidades con las que la entidad local contrata obras o servicios o bien exploten concesiones.

-Concesión de avales a sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas con cuota de participación en el capital social no inferior al 30 % cuando los hubiere.

- Aprobación / modificación Plan de Ajuste.
- Adhesión Foro Impulso Económico.

Patrimonio

-Cesiones gratuitas de bienes.
-Declaración bienes no utilizables.
-Renuncia a herencia, legado o donaciones.
-Concesiones de bienes de dominio público que superen el 10% de los recursos ordinarios o los 3 mil.

-Cesión por cualquier título de aprovechamiento de los bienes comunales.

-Enajenación de bienes, cuando su cuantía excede del 10 % de los recursos ordinarios de su presupuesto.

Contratación y Prestación de servicios

-Procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes.
-Gestión de servicios públicos mediante entidad pública empresarial o sociedad mercantil.

-Valoración de las repercusiones económicas de cada nuevo contrato y/o reforma de los existentes en el cumplimiento del principio de estabilidad y sostenibilidad financiera, excepto contratos menores, concesiones de obras y/o concesiones de servicios.

-Licitación/modificación de contratos de concesión de obras o servicios.

Control interno

-Implantación fiscalización previa limitada de gastos.

Otras materias

-Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.

-Transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encargos de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se imponga obligatoriamente.

-Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.

-Solicitud autorización precios en PCPNT.

-Iniciativas vecinales que afecten a derechos y obligaciones de contenido económico.

-Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia ó por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial.

2-Se puede dar el caso que un mismo expediente este sujeto a CPPNP y posteriormente los actos que se deriven del mismo con contenido económico estén sujetos a función interventora.

SECCIÓN II

DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE POSTERIOR

ARTÍCULO 31. Definición del control financiero permanente posterior

1-Se entiende por control financiero permanente posterior aquel control que completa el realizado con la función interventora con el examen de expedientes completos o para analizar aspectos previstos en la normativa expresa y es ejercido por la Intervención Municipal pudiendo solicitar ayuda a órganos externos tales como la IGAE o empresas privadas.

2-Dicho control se ejercerá sobre el propio Ayuntamiento de Montilla, sus OOAA cuando existieren, y perceptores de subvenciones, y se realizará con posterioridad al acto o resolución que se controla, sin que exista plazo fijado para tal ejercicio de control.

3- Al respecto se debe diferenciar entre:

Control permanente posterior por disposición legal cuyas características son:

- Carácter obligatorio.
- Momento y forma: se hace en el momento posterior y con técnicas de auditoría.
- No requiere de ningún análisis de riesgos.
- Concluyen con la emisión de un informe escrito sometido a procedimiento contradictorio.
- Sin efectos suspensivos.
- Plazo emisión: no previsto. Anual.
- Puede requerir de un Plan de acción.

Control permanente posterior seleccionable cuyas características son:

- Carácter seleccionable.
- Momento y forma: se hace en el momento posterior y con técnicas de auditoría.
- Requiere de análisis de riesgos.
- Concluyen con la emisión de un informe escrito sometido a procedimiento contradictorio (artículo 4.1 del RCIL) que se sustancia a través de las alegaciones del órgano gestor controlado en el informe provisional emitido por el órgano de control.
- Sin efectos suspensivos.
- Plazo emisión: no previsto. Anual.
- Puede requerir de un Plan de acción.

ARTÍCULO 32. Actuaciones de control permanente posterior por disposición legal

1-Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente obligatorio por disposición legal planificable atribuidas a la Intervención Municipal:

- Auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- Informe sobre el saldo de la cuenta 413.
- Control financiero de subvenciones respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas según lo dispuesto en el artículo 34 del presente reglamento.
- Valoración adecuación planes de Acción.

ARTÍCULO 33. Ejecución de las actuaciones control permanente posterior

1-El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada sobre el Ayuntamiento de Montilla y los organismos públicos, cuando existieren, en los que se realice la función interventora con objeto de 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, la Intervención Municipal podrá aplicar técnicas de auditoría que se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE.

2-Los trabajos de control permanente incluirán actuaciones de planificación, ejecución, resultados y seguimiento.

3-La Intervención Municipal comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que les afecten.

4-En cuanto a la ejecución de los trabajos los mecanismos a emplear podrán consistir, entre otros, en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

-Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persiga.

SECCIÓN III

NORMAS PARTICULARES PARA CONTROL FINANCIERO PERMANENTE POSTERIOR DE SUBVENCIONES

ARTÍCULO 34. Extremos a comprobar

1-El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Montilla y tendrá por objeto verificar los siguientes extremos contemplados en el artículo 44.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

1-El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa para su concesión, comprobando:

-Que se incorpora el acuerdo de iniciación del expediente por el órgano gestor, así como el informe propuesta motivado previstos en los arts. 172 y ss. ROF.

-Que existe informe de fiscalización favorable de la adjudicación de la subvención, a favor del beneficiario respecto del que se propone el reconocimiento de la obligación de pago (con todos los aspectos comprobados en la misma).

-Que se han aportado, en su caso, las garantías exigidas en las bases o en la convocatoria para el pago fraccionado o porque así se preveía en las bases reguladora.

-Acreditación de que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

2-El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención así como de la adecuada y correcta justificación de los fondos recibidos comprobando.

-Que el beneficiario ha presentado la justificación en el plazo previsto en las bases o en la convocatoria.

-La cuenta justificativa.

-La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en al concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

-La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

-Informe expedido por el órgano gestor de la subvención.

3-La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en particular que el importe de las subvenciones no podrá suponer que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada comprobando.

-La relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4-Otras comprobaciones: La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento de Montilla por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

ARTÍCULO 35. Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva

1-Tras una primera fase de presentación de cuenta y memorias justificativas por parte de los beneficiarios dentro del plazo fijado en la convocatoria, fase en la que los centros gestores comprueban la documentación aportada y requieren la subsanación de deficiencias o posibles errores observados en las cuentas justificativas, y que posteriormente son objeto de fiscalización previa limitada; procederá el control financiero sobre los beneficiarios seleccionados, resultantes de un muestreo previo.

2-En cuanto a las técnicas de muestreo aplicadas:

-En primer lugar se determina la población definida por el total de actividades y proyectos subvencionados con cargo al presupuesto mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. En cuanto el total de unidades de muestreo coincide con el total de subvenciones concedidas y susceptibles de control, no existe variación poblacional.

-Determinada la población se procede a la elección de la muestra, que no es sino un subconjunto, dentro de la población, suficientemente representativa de la misma. Para ello el método que se utiliza es el método aleatorio simple, método más usual cuando se cuenta con una población no muy elevada, teniendo todos los proyectos la misma probabilidad de control.

Para el cálculo de la muestra se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

N. Población total.

n. Tramo de muestra.

p: Nivel de confianza del parámetro.

z: parámetro fijo, previamente determinado en tablas, que se usa en función del nivel de confianza fijado.

i: error muestral. Determina hasta donde y con que probabilidad el resultado se alejaría del valor que se hubiere obtenido de analizar un muestreo entero sobre el total de la población.

El nivel de precisión, al no existir variación poblacional es de un 100%.

Las fórmulas serían las siguientes:

$$n = \frac{N \cdot z^2 \cdot p \cdot i}{p \cdot 2 \cdot (N-1) + (z \cdot 2 \cdot p \cdot i)}$$

Determinada la muestra se asigna al azar un número a cada unidad de la población, de modo que extrayendo como muestra los primeros números por orden ascendente, se determinan cuales son los proyectos sobre los que se va a efectuar el control referido.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se determinará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles.

Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

SECCIÓN IV

NORMAS PARTICULARES PARA CONTROL

FINANCIERO PERMANENTE POSTERIOR DE INGRESOS

ARTICULO 36. Control financiero posterior de ingresos

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

2-Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso y sin que tenga carácter exhaustivo:

-La adecuación de los mismos a las ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa que le sea de aplicación, lo cual implicará la correcta determinación de las cuotas, la correcta aplicación de los tipos impositivos, la inclusión de las bonificaciones y exencio-

nes que correspondan.

Además para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

-Reintegro de Pagos Indevidos: que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

-Reintegro de Subvenciones: que los motivos y su procedencia son correctos, detallando el motivo, importe y unidad o área gestora.

-Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

*Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

*Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

-Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

*Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

*Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

-Fianzas:

*Que se distinguen en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

*Acto administrativo motivado en virtud del cual se exigen o se devuelven.

*Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

3-Determinada el área de ingresos objeto de control, dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

La elección del procedimiento específico de muestreo y la determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de un lado de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate así como de los medios personales y materiales disponibles a utilizar; de otro en función de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la NIA-ES 530 el muestreo podrá ser:

-La selección aleatoria.

-La selección sistemática.

-El muestreo por unidad monetaria.

-La selección incidental.

-La selección en bloque.

4-Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

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

CAPÍTULO III

CONTROL FINANCIERO MEDIANTE AUDITORÍA PÚBLICA**ARTÍCULO 37. Definición de auditoría pública**

1-La auditoría pública es la forma de ejercicio del control financiero consistente en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Montilla o subsidiariamente en los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la IGAE.

2-La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

-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.

-La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, para aquellos entes dependientes que no estén sometidos a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

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

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

3-En el ejercicio del control financiero de auditoría serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

CAPÍTULO IV**PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO****ARTÍCULO 38. Plan anual de control financiero**

1-Anualmente la Intervención Municipal elaborará un Plan Anual de Control Financiero (en adelante PACF), sobre la base de un análisis de riesgos, que será remitido al Pleno municipal a efectos informativos, consignándose a tal fin al menos la enumeración de actuaciones de control previstas en el ejercicio, así como su alcance objetivo, subjetivo y temporal; recogiendo las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar.

2-Dicho plan anual podrá ser modificado por razones debidamente ponderadas, particularmente la inclusión de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control o la insuficiencia de medios. Las modificaciones operadas serán igualmente remitidas al Pleno municipal para su conocimiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

3-La remisión al Pleno del plan o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.

4-La ejecución del PACF tendrá los siguientes objetivos:

a) Ofrecer una visión del grado en que la gestión desarrollada por el sujeto del sector público sometido a control se ajusta a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de buena gestión, analizando el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos sobre los que no se extiende la función interventora.

b) Efectuar recomendaciones y propuestas de actuaciones correctoras de las deficiencias que se observen, de medidas de carácter preventivo que eviten la aparición de deficiencias, o de acciones que pudieran redundar en una mejora de la gestión, efectuando entre otras, las siguientes acciones:

ARTÍCULO 39. Análisis de riesgos

Fase 1. Identificación de los riesgos

Se entenderá por riesgo en el ámbito del control financiero 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.

En primer lugar se fijarán las áreas o materias sobre las que va a versar el control sobre la base, entre otras, de los defectos esenciales observados de forma reiterada en los distintos expedientes y la experiencia del servicio de Intervención. Con posterioridad se fijarán los riesgos para posteriormente evaluarlos utilizando los siguientes criterios:

-Impacto: viene determinado por la gravedad de las consecuencias, en términos de incumplimiento legal y de perjuicio para la Hacienda Local.

-Vulnerabilidad: probabilidad estimada de que se produzca el hecho o circunstancia.

-Coste de oportunidad: costes de los recursos aplicados a la realización de las actuaciones para neutralizar el riesgo.

Fase 2: Selección de la muestra

Salvo supuestos específicos en los que el control financiero versare sobre expedientes concretos, el ejercicio del citado control se efectuará sobre una muestra representativa de los expedientes del área o servicio controlado de acuerdo con lo dispuesto plan anual de control financiero.

Para la elección se utilizarán técnicas de muestreo o auditoría que permitan obtener una muestra de expedientes significativa, relevante y representativa del conjunto analizado, excluyéndose del muestreo aquellos expedientes que por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias no requieran de una especial revisión por carecer de riesgo.

La Intervención Municipal podrá ampliar la muestra representativa cuando como consecuencia de la fiscalización de los expedientes seleccionados, el porcentaje de los mismos con anomalías y deficiencias sean notoriamente superior al establecido.

Del mismo modo, excluyéndolos de la muestra, la Intervención podrá seleccionar directamente expedientes que a su juicio requieran especial revisión.

ARTÍCULO 40. Inicio y desarrollo del procedimiento de control financiero posterior

1-El procedimiento de control permanente se iniciará conforme al Plan de Control Financiero referido anteriormente y mediante la comunicación a cada servicio, departamento u organismo afectado por dicho control.

2-Una vez fijada la muestra, los diferentes servicios, departamentos u organismos seleccionados quedan obligados a remitir al servicio de Intervención, en la forma, plazos y requisitos que se les indique, los antecedentes necesarios para el ejercicio del con-

trol permanente. A estos efectos se concede un plazo de quince días para la remisión.

3-La falta de envío o el retraso injustificado de los mismos por parte de los departamentos o servicios afectados implicará una limitación al alcance del control de dichos expedientes y un incumplimiento del deber de colaboración y apoyo por parte de autoridades, jefes de servicios y empleados públicos en la realización del control.

4-En ningún caso el personal a cargo de las actuaciones de control financiero tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando se acuerde y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

ARTÍCULO 41. Informe provisional, alegaciones y destinatarios del informe definitivo

1-La Intervención Municipal elaborará el proyecto de informe que se derive de los trabajos y las actuaciones realizadas, el cual tendrá carácter provisional.

2-El informe provisional será remitido a los centros gestores, entes dependientes o sujetos auditados, para que estos, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del informe hagan las alegaciones que estimen oportunas.

3-Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4-Una vez examinadas las alegaciones presentadas, la Intervención emitirá el informe definitivo, que remitirá a la Presidencia. Asimismo, al objeto de dar cumplimiento a lo requerido por los artículos 219.3 y 220.4 LHL, los informes se remitirán al Pleno.

ARTÍCULO 42. Estructura de los informes de control financiero

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente contenido básico:

1. Introducción y Consideraciones generales

En este apartado se indicará el objeto del control financiero, se identificarán las personas, entidades u órganos auditados/controlados, la competencia para realizarlo, el Plan de Control Financiero en el que está previsto su realización, identificación de la Intervención Municipal y las normas con arreglo a las cuales se desarrolla el control.

En este apartado se hará una referencia a las características básicas del ente controlado o áreas, servicios o secciones afectadas por la fiscalización.

En el control financiero de subvenciones y ayudas públicas, se mencionará la normativa reguladora de las citadas ayudas y las características principales de las mismas, así como la identificación del receptor y de la ayuda recibida.

2. Objetivos y alcance

Se deberá de indicar en qué fecha se remitió el informe provisional, si se han recibido alegaciones, y, en su caso, que las alegaciones en nada contradicen las conclusiones y recomendaciones del informe o bien la referencia al apartado del informe (que podrá ser un apartado independiente) donde figuren las observaciones del órgano de control a las mismas.

Se relacionarán los objetivos que se han pretendido alcanzar con la ejecución del control financiero.

En el apartado alcance se especificará el periodo que se ha analizado, las áreas y procedimientos objeto de revisión, así como las pruebas que se han realizado para la consecución de los objetivos del control financiero.

Igualmente, se detallarán las limitaciones al alcance que se han

encontrado, y en su caso las causas que lo han motivado.

3. Resultados del trabajo

Se expondrán los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación con los objetivos establecidos.

Igualmente, en su caso, se deberá de hacer una referencia al grado de implementación de las recomendaciones efectuadas en anteriores informes de control financiero.

4. Conclusiones

Las conclusiones del informe recogerán los aspectos más significativos previamente contemplados en los resultados del trabajo.

Se reflejará la opinión del equipo controlador/ auditor en relación con los objetivos del control financiero.

En las auditorías financieras, deberá de reflejarse de forma independiente, las conclusiones y la opinión sobre las cuentas, pudiendo ser esta última favorable, favorable con salvedades o desfavorable.

5. Recomendaciones

Se formulará, recomendaciones de acuerdo con los resultados del control dirigidas especialmente a resolver las causas de los problemas detectados de una forma factible y eficiente.

CAPÍTULO V

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS

ARTÍCULO 43. Régimen jurídico de las actuaciones de auditoría pública

-Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

ARTÍCULO 44. Desarrollo y procedimiento de las actuaciones de auditoría pública

1-El Intervención Municipal comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo 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.

Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

2-Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

-En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.

-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.

-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.

-En las dependencias de la Intervención Municipal encargado de la realización de dichas actuaciones.

ARTÍCULO 45. Actuaciones de auditoría pública

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

-Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

-Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

-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.

-Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por estas 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.

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

-Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

-Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

-Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 46. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1-A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas, así como para la auditoría de sistemas (CP-PONP), el Ayuntamiento con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 3 de este Reglamento podrá:

a) Recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los convenios oportunos.

b) Contratar para colaborar con la Intervención Municipal firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

Al respecto se podrá consignar en los presupuestos del Ayuntamiento y entes del sector público dependientes (cuando existieren) las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

2-Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del periodo de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

3- En el ejercicio de sus funciones de control el órgano interventor podrá acceder a los papeles de trabajo y a los documentos soporte que hayan servido de base a cualquier informe de auditoría del sector público local realizado por auditores privados.

ARTÍCULO 47. Programa de trabajo

1-La ejecución de las pruebas y procedimientos de auditoría requerirá de la previa elaboración de los preceptivos programas de trabajo que deberán desarrollar los procedimientos que se especi-

fican para cada ámbito subjetivo del control posterior.

2-Estos procedimientos se completarán para quien ejecute el control posterior cuando se observen operaciones o transacciones de relevancia o significación incluyéndose la revisión de las que no estén específicamente previstas en los procedimientos detallados.

3-Igualmente, se adaptarán o se propondrán alternativas cuando las circunstancias y características del servicio o de la entidad a controlar lo hagan necesario, justificando adecuadamente las razones que motivan la decisión.

ARTÍCULO 48. Procedimiento auditoría

1-A tales efectos se procederá de la siguiente forma:

a-Se solicitarán por la Intervención Municipal las cuentas anuales aprobadas por su órgano competente/ ó la documentación necesaria objeto de auditar.

b-Análisis de las mismas por parte del servicio de Intervención y emisión de informe provisional.

c-Comunicación del informe al órgano competente de su aprobación para la presentación de alegaciones, en caso de que las considerara oportunas, en el plazo de quince días hábiles.

d-Resolución de las alegaciones presentadas, en su caso, y remisión de informe definitivo al órgano competente para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

2-La Intervención Municipal podrá determinar la realización de auditorías de cuentas en las que se combinen objetivos de auditoría de cumplimiento y operativa, en especial cuando las entidades auditadas no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente.

3-En los supuestos de contratación de auditores privados, se incluirán las siguientes actuaciones:

a-Propuesta por parte del servicio de Intervención a la empresa auditora de aquellas pruebas de cumplimiento de legalidad que se consideren oportunas, en base a un análisis de riesgos previo.

b-Emisión del informe provisional por parte del servicio de Intervención y notificación al órgano gestor.

c-Presentación de alegaciones, si se considera oportuno, en el plazo de quince días hábiles.

d-Emisión de informe definitivo resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y notificando al órgano gestor para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

ARTÍCULO 49. Destinatarios de los informes del Plan anual de auditorías

1-La Intervención Municipal remitirá los informes definitivos de control financiero del plan de auditorías al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y a la Alcaldía, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

2-Cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen se remitirá a los órganos que prevé el artículo 5.2 del RD 424/2017.

CAPÍTULO VI

INFORME RESUMEN ANUAL Y PLAN DE ACCIÓN

ARTÍCULO 50. Informe resumen anual

1-La Intervención Municipal elaborará un informe resumen anual que reflejará los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior, así como el resultado de las ve-

rificaciones sobre corrección de debilidades puestas de manifiesto conforme a lo previsto en el artículo 54 del presente reglamento.

2-El contenido, estructura y formato se ajustará a las instrucciones que dicte la IGAE. En defecto de las citadas instrucciones, prevalentes en caso de contradicción, el informe resumen anual contendrá mención a las alegaciones contrarias a los informes de auditoría o control permanente tramitados en el periodo al que se refiera, si por la Intervención Municipal se estima que las mismas deban ser conocidas por los destinatarios de dicho informe resumen.

3-En el primer cuatrimestre de cada año el citado informe se remitirá al Pleno, a través del Alcalde de la Corporación.

ARTÍCULO 51. Plan de acción

1-El Alcalde 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 en los términos previstos en el artículo 38 del RD 424/2017. El plan de acción se aprobará por Alcaldía y a los únicos efectos de su conocimiento se dará cuenta del mismo al Pleno.

2-El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión del propio Ayuntamiento como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3-El plan de acción será remitido a la Intervención Municipal, 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.

ARTÍCULO 52. Publicidad de los informes de control financiero

1-De los informes definitivos de control financiero se dará la publicidad que exigen las normas vigentes y aquella que ordene la Presidencia; en todo caso se publicarán en la sede electrónica o Portal de transparencia del Ayuntamiento de Montilla.

Los mismos serán remitidos a la IGAE dentro del primer cuatrimestre del año para su inclusión en el inventario público que ha de crear de los informes recibidos de las entidades locales.

2-Los informes de auditorías de cuentas anuales que emita la Intervención Municipal se publicarán en la sede electrónica o el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Montilla.

Los mismos se remitirán a la Intervención Municipal de la Administración del Estado, para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público dentro del primer cuatrimestre de cada año.

TÍTULO V

OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ARTÍCULO 56. Asistencia a sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados

1-La Intervención del Ayuntamiento de Montilla o funcionario en quien delegue asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación a los efectos de toma de palabra cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de las repercusiones económico-presupuestarias del asunto que se discuta.

Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya repercusión económico-presupuestaria pudiere generar dudas, podrá solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

2-La asistencia de la Intervención o funcionario en quien delegue a sesiones de otros órganos colegiados administrativos distintos del Pleno de la Corporación, lo será a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a los expedientes ya fiscalizados o intervenidos que se sometan a la decisión del órgano colegiado.

3-La asistencia y consultas referidas en los dos apartados anteriores de este artículo no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el Título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento.

ARTÍCULO 57. Asistencia a las Mesas de contratación

-Conforme a la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las mesas de contratación asistirá como vocal la Intervención Municipal o funcionario en el que delegue, para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 326.2 de la citada Ley, siendo esta función independiente de la propia fiscalización del contrato.

ARTÍCULO 58. Asistencia a Consejos de Administración y Juntas Generales de accionistas de sociedades dependientes y Órganos de Administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública

1-La Intervención o funcionario en quien delegue podrá asistir a las sesiones de Consejos de Administración, Juntas Generales de accionistas y otros órganos colegiados de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública, a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a las repercusiones económico-presupuestarias que para el Ayuntamiento pudieren suponer los acuerdos que se sometan a la decisión del órgano colegiado; pudiendo percibir por su asistencia las indemnizaciones aprobadas por los órganos de gobierno de dichas sociedades y entes.

Lo previsto en el apartado anterior en relación a la asistencia y consultas al Interventor/a o funcionario en el que delegue no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento, y no alterará el régimen de control financiero al que estas sociedades y entes están sometidos.

Disposición adicional primera

El carácter no reglamentario de la actual "Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada" implicará la modificación de ésta por acuerdo Plenario previo informe de la Intervención Municipal.

Disposición adicional segunda

Instrucciones de la Intervención: por la Intervención Municipal se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional tercera

Formación del personal responsable del control interno: Los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada neces-

rias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales del presente reglamento.

Disposición adicional cuarta

Convenios: el Ayuntamiento de Montilla, previo informe de la Intervención Municipal, podrán formalizar el oportuno convenio con la IGAE para la realización de actuaciones de apoyo encaminadas a reforzar la autonomía y eficacia de los órganos responsables del control interno de la gestión económico-financiera, contable y presupuestaria en el ámbito de las entidades locales.

Los citados Convenios tendrán por objeto todas o alguna de las siguientes actuaciones:

-El acceso a las bases de datos de informes y criterios en materia contable y de control gestionadas por la IGAE.

-La resolución directa de consultas en materia contable y de control formuladas por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Montilla a la IGAE.

-La realización de informes de consultoría de organización de las funciones de contabilidad y control efectuadas por los órganos interventores de la Entidad Local, con propuestas para su mejor funcionamiento.

En el convenio deberá preverse la contraprestación económica que habrá de satisfacer la Entidad Local a la IGAE.

Suscrito el convenio mencionado la IGAE podrá encomendar la realización de dichas actuaciones de apoyo técnico a la Intervención Delegada, Regional o Territorial que en cada caso se determine.

Disposición final

Entrada en vigor El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985".

Montilla, 7 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.