



CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

NIF P 3500002E

Nº R.C.L. 0335007

INTERVENCIÓN

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNP1MDYP42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 61

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

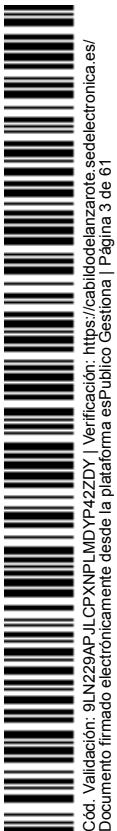
Sumario

INTRODUCCIÓN PREVIA AL MODELO.....	5
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	11
TITULO I DISPOSICIONES COMUNES.....	12
ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	12
ARTÍCULO 2.- Atribución y modalidades de las funciones de control.....	13
ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.....	13
ARTÍCULO 4. Órganos de Control: Principios de ejercicio del control interno. Personal asignado.....	13
4.3.- Personal de control interno.....	14
ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.....	15
ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.....	15
TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.....	16
CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.....	16
ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora..	16
ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.....	16
CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.....	17
ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos. Sustitución por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.....	17
CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.....	21
SECCIÓN 1. ^a Disposiciones comunes.....	21
ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.....	21
ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.....	21
ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.....	21
ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.....	22
SECCIÓN 2. ^a Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.....	23
ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.....	23
ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal	25
ARTÍCULO 16. Contratos.....	29
ARTÍCULO 17. Subvenciones.....	32



Cod. Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYP42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 61

Además de los <i>aspectos generales</i> recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/ <i>o documentos</i> adicionales:.....	32
ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración.....	35
Además de los <i>aspectos generales</i> recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/ <i>o documentos</i> adicionales:.....	35
ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales.....	35
ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad.....	37
ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos.....	37
ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo.....	37
ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos.....	38
ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.....	38
SECCIÓN 3.^a De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto	38
ARTÍCULO 25. Régimen general.....	38
ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.....	39
SECCIÓN 4.^a De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.....	39
ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.....	39
ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.....	39
ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.....	40
SECCIÓN 5.^a De la intervención formal y material del pago.....	41
ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.....	41
ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.....	41
ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.....	41
SECCIÓN 6.^a De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.....	42
ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.....	42
ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.....	42
ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.....	43
ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.....	43
SECCIÓN 7.^a De la omisión de la función interventora.....	44
ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.....	44
TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.....	45
CAPITULO I. Disposiciones generales.....	45
ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.....	45
ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.....	45



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNPILMDY42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 61

ARTICULO 40. Planificación del control financiero.....	47
ARTÍCULO 41. Objetivos, ejecución y desarrollo de la planificación del control financiero.....	48
ARTÍCULO 42. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.....	49
CAPITULO II. Del resultado del control financiero.....	49
ARTÍCULO 43. Informes de control financiero.....	49
ARTÍCULO 44. Destinatarios de los informes de control financiero.	50
ARTÍCULO 45. Informe resumen.....	50
ARTÍCULO 46. Destinatarios del informe resumen.....	50
ARTÍCULO 47. Plan de acción.....	50
CAPÍTULO III.- DEL CONTROL PERMANENTE.....	51
ARTÍCULO 48. Concepto, objetivo y ámbito subjetivo.....	51
ARTÍCULO 49. Actuaciones del control permanente.....	51
ARTÍCULO 50. Modalidades de ejercicio del control permanente.	52
ARTÍCULO 51. Procedimiento de muestreo aplicable en la detección de riesgos.....	53
CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas.....	54
ARTÍCULO 52. Delimitación y facultad.....	54
ARTÍCULO 53. Actuaciones de control financiero de las subvenciones.....	55
ARTÍCULO 54. Cogestión.....	56
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	57
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-	57
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.....	57
DISPOSICIÓN TRANSITORIA. ÚNICA.....	57
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	57
DISPOSICIÓN FINAL.....	57
A N E X O S.....	58
ANEXO I: ENTIDADES QUE SE INCLUYEN EN EL SECTOR PÚBLICO INSULAR.....	58
.....	58
ANEXO II: ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE.....	59



INTRODUCCIÓN PREVIA AL MODELO.

Descripción del nuevo Modelo de Control Interno.

De donde partimos para su implantación.

La Administración pública se encuentra en un vertiginoso proceso de transformación digital con la continua implantación de nuevas herramientas para el procesamiento de la información, lo que obliga a los operadores públicos a una evolución continua que dé respuesta a estas nuevas exigencias. Si a ello le unimos la obligación de implantar el nuevo Real Decreto 424/2017, obtenemos el ecosistema óptimo para afrontar el reto de diseñar un nuevo Modelo de control interno. La Intervención General del Cabildo de Lanzarote debe afrontar este reto y desarrollar los trabajos necesarios para conseguirlo.

En primer lugar, hemos de analizar las ventajas e inconvenientes del control interno que se debe ejercer sobre el propio Cabildo y sobre sus entes dependientes, cuyas características debemos señalar:

I. El ejercicio del control previo de legalidad sobre gastos y pagos en régimen de fiscalización previa pleno, excepto en los expedientes de gestión de gastos de personal sobre los que existe una comprobación limitada sujeta posteriormente a la realización de controles adicionales.

II. La toma de razón en contabilidad limitada en los expedientes de ingresos y cobros y posterior ejecución de controles financieros recurrentes.

III. El ejercicio del Control Financiero sobre entes dependientes de carácter mercantil a través de los trabajos de auditoría de cumplimiento desarrollados por las firmas censoras de las cuentas de las sociedades, sin acceso a los papeles de trabajo.

IV. El ejercicio del Control interno a través de una estructura desconcentrada de la IGACIL con escasa implantación de soluciones informáticas de los resultados de las actuaciones de control para su tratamiento agregado.

Hacia dónde se quiere ir.

Frente a este sistema tradicional asentado en una visión formalista del control interno, el nuevo Modelo se asienta sobre siete elementos que intentan dotarle de coherencia:

Visión holística del control interno.

El Modelo entiende el control como un todo, tanto en su diseño como en su ejercicio. Las actuaciones de control no se consideran elementos aislados en fases diferenciadas por el momento de su ejecución; por el contrario, se diseñan de modo interconectado para que los resultados individuales nutran de contenido la evaluación global del control interno.

Control integral.

El Modelo de control se aplica sobre todos los entes del grupo insular dependientes de la primera Corporación, sin que quede fuera de la misma entidad dependiente alguna. Igualmente, se ejerce sobre toda la actividad económico-financiera desplegada por dichos entes conforme a la modalidad de control aplicable a cada tipo.

Modelo proactivo.

Asegurando el cumplimiento efectivo del control de legalidad sobre la actividad económico-financiera, el Modelo diseñado persigue aportar más a la



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYPA2ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 61

gestión pública reforzando dentro de los controles financieros las propuestas de mejora y recomendaciones.

Así mismo, en consonancia con la filosofía de evolución constante con la que se ha diseñado el Modelo, se prevé avanzar en el establecimiento de procedimientos adicionales de alertas tempranas que permitan evitar situaciones irregulares antes de su realización.

Modelo normalizado.

Como se ha expuesto anteriormente, la IGACIL ejerce el control interno a través de una fuerte desconcentración. Para reducir el riesgo de descoordinación su ejecución, el Modelo se basa en un diseño normalizado tanto para el desarrollo del control previo de requisitos básicos como para la evaluación de las comprobaciones en control permanente concomitante. Los objetivos que se persiguen son dos:

- Ofrecer garantías de seguridad jurídica a los gestores en el trámite de fiscalización previa.
- Conseguir un tratamiento homogéneo de la información obtenida en concomitante para que sirva a la planificación del control financiero.

Evaluación de riesgos.

Tal y como recoge el Real Decreto 424/2017, el modelo tiene que asegurar el control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos perseguidos y las prioridades establecidas en cada ejercicio. Por ello, el Modelo se ha diseñado sobre la base de una evaluación de riesgos realizada sobre las actividades de control del ejercicio 2018 y siguientes, y se deberá ejecutar sobre una revisión constante del mapa de riesgos, - previamente estudiado-, atendiendo a los resultados de control obtenidos.

Entorno informático.

El Modelo diseñado se desarrolla y gestiona necesariamente dentro de un entorno informático, tanto el software creado ad hoc para el ejercicio de control previo y permanente concomitante como por el empleo de herramientas para los trabajos de control.

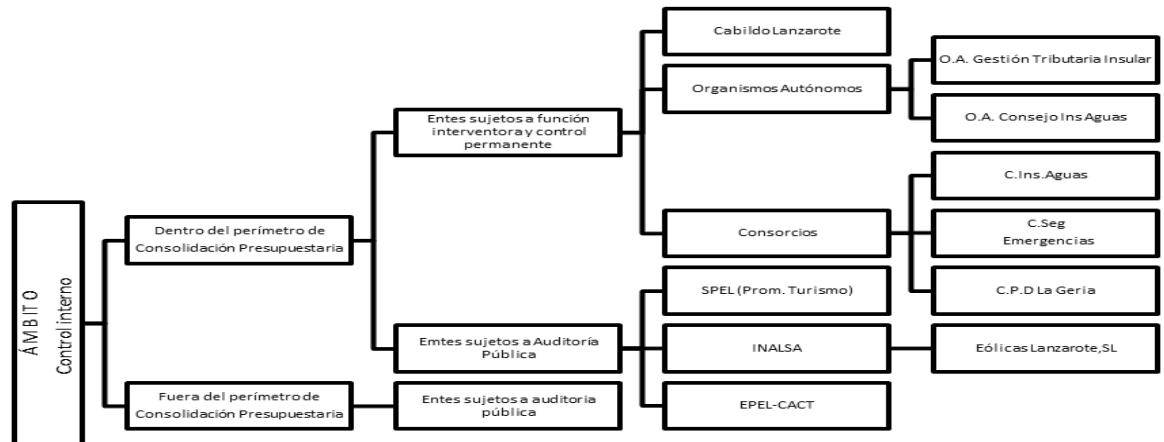
Transparencia.

Ampliando las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa propia, estatal y autonómica, la IGACIL se obliga a subir al Portal de transparencia los informes de control financiero emitidos, así como su resumen ejecutivo para facilitar su comprensión.

Sobre quién se actúa.

La idea fuerza del nuevo Modelo de control interno es su aplicación sobre todos los entes que forman parte del grupo insular, trasladando así el ámbito subjetivo del artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.





El nuevo modelo se basa en la idea de incrementar el control interno

Sobre toda la actividad económico-financiera de todos los entes insulares, pero de una forma no invasiva, sin ralentizar la gestión pública.

Cómo se actúa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

FUNCIÓN INTERVENTORIA	CONTROL FINANCIERO		
	CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA PÚBLICA	
		Auditoría de cuentas	Auditoría de cumplimiento
CONTROL DE EFICACIA			

En términos reglamentarios, podemos decir que la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos,



REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

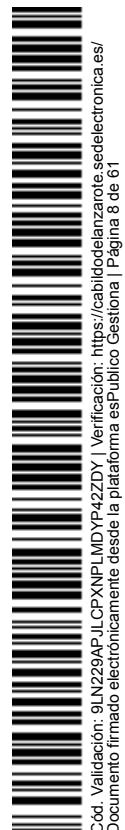
De esta forma, si atendemos a la composición del grupo insular y a las modalidades expuestas de control, el Modelo diseñado se aplicará del siguiente modo:

CABI LDO INSULAR Y ENTES DEPENDIENT ES	FU NCIÓN INTERVEN TO RA	CONTROL FINANCIERO		
		Con tro l perma nent e	Auditoría pública	
De cuentas	De cumplimie nto	Op erativa		
Cabild o Insular	X	X		
OO.AA	X	X	X	
Conso rcios	X	X	X	
SS.M M.			X	X

Entes incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria.

Entes sujetos a función interventora y control permanente.

De acuerdo con el esquema anterior, las entidades sujetas a función interventora y control permanente son las siguientes:



- Cabildo Insular de Lanzarote
 - Organismos autónomos: O.A. Gestión Tributaria Insular.
 - O.A. Consejo Insular de Aguas de Lanzarote.
 - Consorcio: Consorcio de Seguridad y Emergencias Lanzarote.
 - Consorcio Insular de Aguas de Lanzarote.
 - Consorcio para la defensa y promoción del Espacio La Geria.
 - Entidad Pública Empresarial Centros de Arte, Cultura y Turismo (EPEL-CACT)
 - Sociedades: Insular de Aguas de Lanzarote,S.A. (INALSA) Eólicas de Lanzarote, S.L.
 - Promoción Exterior de Lanzarote, S.A. (SPEL).
- Función interventora.**

En aplicación del Real Decreto 424/2017, la totalidad de los actos desarrollados dentro de la gestión presupuestaria, tanto en gastos como en ingresos, así como los movimientos de fondos y valores, se sujetan al examen de legalidad en el régimen fijado por la Corporación:

- Limitada con requisitos básicos en fiscalización e intervención previa
- Toma de razón en ingresos y cobros
- Plena para la ordenación de pagos, los pagos y movimientos de fondos y valores

Por lo tanto, quedan dentro de los regímenes de reparos y resolución de discrepancias y de omisión de la función interventora.

Forma parte también la función interventora las actuaciones de comprobación material de las inversiones.

Control permanente. Delimitación.

El control permanente se ejerce de forma continuada sobre la actividad de las entidades sujetas a función interventora y tiene como objeto la verificación del cumplimiento del principio de legalidad y de la buena gestión económica (art. 29.2).

Atendiendo al objeto y momento de su ejercicio nos encontramos con dos modalidades: **Emisión de informes singularizados en el ejercicio del control permanente y Actuaciones integrales de control permanente.**

De conformidad con el art. 32.5 del Real Decreto, las actuaciones de control permanente pueden consistir, entre otras, en:

- El examen de operaciones individuales y concretas
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

Emisión de informes singularizados (Control permanente previo).

De forma simple, se puede decir que toda la actividad económica que no está dentro del ámbito de la función interventora pasa a ser objeto de control permanente. Esta idea queda expuesta claramente en el artículo 32.1.a-d del RD 424/2017:

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:



Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

Por lo tanto, en el Modelo de control interno se sujetan al denominado Control permanente previo las actuaciones que, no sujetas a función interventora, tiene efectos económico-financiero-patrimoniales.

Control permanente planificado.

Se incluyen dentro de esta modalidad de control permanente las siguientes actuaciones:

1. Comprobación sobre los extremos no examinados en fiscalización previa, bien porque la entidad tiene establecidos los regímenes de requisitos básicos y toma de razón en contabilidad, o bien por estar exentos.

2. Comprobaciones de la gestión económico-financiera de la entidad (art. 32.1 b-c).

3. Análisis de las operaciones y procedimientos. intervención general

3. Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

4. Verificación de que los datos e información con trascendencia económica proporcionada por los gestores como soporte de la información contable, refleja razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera. En el desarrollo de las actuaciones de control permanente planificado la IGACIL aplicará, entre otras, las normas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado al efecto y, cuando actúe mediante auditoría pública, las normas técnicas que ésta tenga aprobadas en cada momento. En la planificación de los trabajos de control permanente la IGACIL atenderá a los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos que, de forme continuada, ejecute; así como también a los resultados obtenidos en las actuaciones de control permanente concomitante que se desarrolle.

Entes sujetos a auditoría pública.

De acuerdo con el Real Decreto 424/2017 son los siguientes:

- Sociedades:
 - Insular de Aguas de Lanzarote, S.A. (INALSA)
 - Eólicas de Lanzarote, S.L.
 - Promoción Exterior de Lanzarote, S.A. (SPEL).
- Entidad Pública Empresarial Centros de Arte, Cultura y Turismo (EPEL-CACT)

Sobre tales entes se ejerce el control bajo la modalidad de auditoría pública son los siguientes alcances:

1. Auditoría de cumplimiento y operativa (sujeta a las Normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE, en lo sucesivo NASP). Tales trabajos tienen que ser incluidos dentro del Plan anual de auditorías.

2. Auditoría de cuentas. En aplicación de las normas de auditoría (Ley 22/2015, de 20 de junio, LAC- y su Reglamento de desarrollo -RD 1517/2011, RAC-) vigentes, y conforme con lo establecido en el artículo 263.1



Cod. Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYPA2ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 61

del Texto refundido de la Ley de sociedades de capital (RDL 1/2010), todas las sociedades municipales referenciadas se encuentran sujetas a la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría efectuado por censor jurado de cuentas debidamente registrado. Por lo tanto, queda fuera del ámbito de la IGACIL.

Adicionalmente, los Organismos autónomos y los consorcios, a partir del ejercicio 2019, tienen la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría financiera de la IGACIL (aplicando para su realización los criterios que se fijan en las NASP).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será **controlar los actos** de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al **reconocimiento de derechos o a la realización de gastos**, así como los **ingresos y pagos** que de ellos se deriven, y la **inversión o aplicación en general de sus fondos públicos**, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será **verificar el funcionamiento** de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el **cumplimiento de la normativa y directrices** que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los **principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera** en el uso de los **recursos públicos** locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

A los efectos de este Reglamento, son entidades del Sector Público insular las siguientes:

- El propio Cabildo Insular de Lanzarote.
- Dos organismos autónomos adscritos al mismo.
- Una Entidad Pública de carácter local
- Tres Consorcios Insulares.



- Dos Sociedades Anónimas.
- Una Sociedad Limitada.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

A estos efectos, son entidades del Sector Público Insular las siguientes:

- a) El propio Cabildo Insular de Lanzarote.
- b) Tres organismos autónomos:- O.A. Gestión Tributaria Insular.
 - O.A. Consejo Insular de Aguas de Lanzarote.
 - O.A.I. Atención Social de Lanzarote.
- c) La Entidad Pública Empresarial Local Centros de Arte, Cultura y Turismo.
- d) Tres Consorcios: - Consorcio de Seguridad y Emergencias.
 - Consorcio Insular de Aguas de Lanzarote.
 - Consorcio para la Defensa y Promoción Espac. La Geria.
- e) Dos Sociedades Anónimas: -Insular de Aguas de Lanzarote,S.A. (INALSA).
 - Promoción Exterior de Lanzarote,S.A. (SPEL)
- f) Una Sociedad Limitada: -Eólicas de Lanzarote, S.L.



Código Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYPA2ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 61

ARTÍCULO 2.- Atribución y modalidades de las funciones de control.

Las funciones de control interno de la actividad económico-financiera del sector público local, esto es de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. El ejercicio de la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Dicha función se deberá realizar sobre aquellos actos que tengan repercusión directa e inmediata en alguna de las fases de ejecución presupuestaria o que supongan movimientos de fondos públicos,

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios adscritos a este Cabildo.

2. El ejercicio del control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones. El Reglamento de control interno de subvenciones aprobado por la Corporación es un documento complementario de este reglamento de control interno, que contiene las especificidades en esta materia

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Órganos de Control: Principios de ejercicio del control interno. Personal asignado.

4.1. Principios .



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

3. El órgano de control interno dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se deberán habilitar los medios necesarios y suficientes, incluyendo su propia valoración al respecto en el Plan de Control Financiero.

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

4.2. Órganos de control.

-Corresponde a la Intervención general del Cabildo de Lanzarote el ejercicio del control interno de todas las entidades que conforma el sector público insular, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que conforme a la normativa vigente y al modelo de organización de la Corporación insular puedan realizarse.

-El ejercicio de la función interventora y del control financiero en la modalidad de control permanente se realizará por la intervención de forma directa, desconcentrada y/o delegada en los Organismos Autónomos y Consorcios adscritos, sin perjuicio de lo que se determine en el acuerdo de fiscalización previa limitada de requisitos básicos y su control financiero posterior mediante el empleo de técnicas de muestreo.

-En la modalidad de auditoría pública de todas las entidades dependientes que conforman el sector público insular, el ejercicio de control financiero se ejercerá de forma centralizada por la Intervención de fondos, sin perjuicio de la posible colaboración con auditores privados.

4.3.- Personal de control interno.

-El órgano interventor deberá organizar y dirigir los servicios destinados al control interno y proponer al personal para el desempeño de las funciones administrativas reservadas.

-El personal de la Intervención, con carácter general, realizará las tareas de control sobre aquéllos expedientes que le correspondan en función del servicio o sección donde estén destinados. Cuando la especialidad lo precise y las circunstancias lo exijan, de acuerdo con el volumen de trabajo, se podrá realizar la función interventora o de control financiero, aquél personal que no esté directamente dedicado a dichos cometidos y que se estime conveniente. Del mismo modo, se debe procurar que el personal que realice el control permanente posterior no sea el mismo que haya realizado la función interventora.



-En el Plan Anual de Control Financiero, el Interventor podrá proponer un plan específico de formación adaptado a las necesidades de los trabajadores responsables del control financiero.

ARTÍCULO 5.De los deberes del órgano de control.

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

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

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6.De las facultades del órgano de 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, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

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

El Cabildo deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para proporcionar la defensa jurídica y protección, que, en su caso, puedan necesitar los funcionarios que, como consecuencia de su participación en las actuaciones de control interno, sean objeto de procedimientos y consecuentes citaciones ante cualquier órgano jurisdiccional. Del mismo modo, los entes fiscalizados podrán asumir un seguro de responsabilidad civil para los que realicen las actividades de control interno incluidos en los Organismos Autónomos y Consorcios.



TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago (P y P/).

d) La intervención material del pago.

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

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

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

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

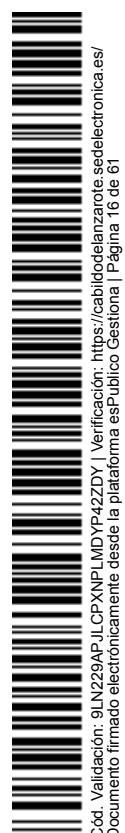
1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La **intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones** comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

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



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

**ARTÍCULO 9.Fiscalización previa de derechos e ingresos.
Sustitución por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.**

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

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

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

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

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

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

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

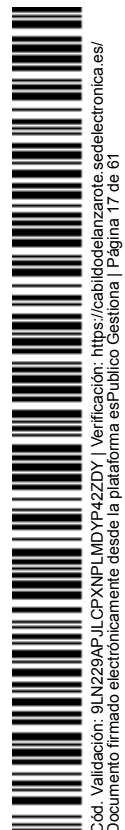
Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.



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

- **Reintegro de Pagos Indebidos:**

Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

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

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

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

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

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

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

- **Fianzas:**

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

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

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establezcan, -selección aleatoria, selección sistemática, muestreo por unidad monetaria, selección incidental, selección en bloque, etc., de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

Conceptos NIA-ES 530:

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

- La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén



estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.

- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.

- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.

- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.]

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

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

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

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

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

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

En estos supuestos se verificará, en todo caso, entre otros, los extremos siguientes

La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.



La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

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

El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

○ *El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.*

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

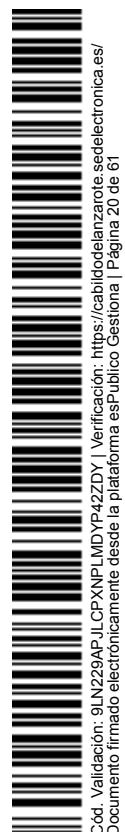
Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.



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

SECCIÓN 1.^a Disposiciones comunes

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

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

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

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

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

Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.



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

Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

Los que el Pleno del Cabildo en cada momento, previo informe del órgano Interventor apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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

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

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

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

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

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13 siguiente.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

ARTÍCULO 13.Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

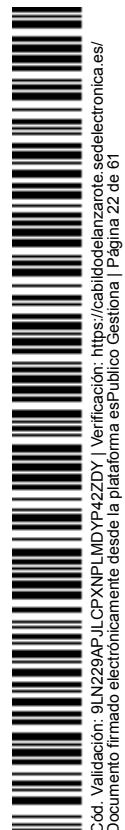
Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.



La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función intervadora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

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

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, con carácter previo a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano competente de la Comunidad Canaria, si lo hay, concretando los extremos acerca de los que se solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

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

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de



Código de Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYP42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 61

sus Organismos Autónomos por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Contratos.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.
- Contratos patrimoniales.
- Reclamaciones por responsabilidad.

- Expedientes urbanísticos específicos contemplados en este Reglamento.

- Patrimonio público del suelo.
- Devolución de ingresos.

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

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

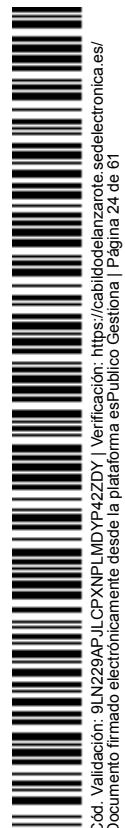
b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor. En los artículos 15 y siguientes se detallan estos aspectos por tipología de gastos.

d) Aquellos otros extremos trascendentales que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gastos y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.



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

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal .

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

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

Informe acreditativo, expedido por el área de Recursos Humanos, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe área de Recursos Humanos sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

Informe del área de Recursos Humanos sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

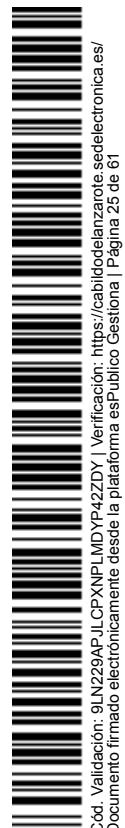
Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe del área de Recursos Humanos, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe del área de Recursos Humanos, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.



Informe del área de Recursos Humanos sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Informe del área de Recursos Humanos, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditativo, expedido por el área de Recursos Humanos de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.

Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

Informe del área de Recursos Humanos sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.

Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.

Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

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

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.



- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras productividades:

- Propuesta de asignación.

- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Gastos de formación:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Dietas por desplazamientos:

- Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras indemnizaciones

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos

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

9. Variaciones en nómina:

Altas:

- **Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:**



- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (artículo 13 ROF).

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

➤ **Personal eventual:**

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

➤ **Personal funcionario de nuevo ingreso:**

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

➤ **Personal laboral fijo de nuevo ingreso:**

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.
- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
- a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.



- Renuncia a la condición de funcionario.
- Jubilación.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del periodo máximo de prestación.
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Defunción del trabajador o del funcionario.
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

Retribuciones variables:

- Resolución del órgano competente.
- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16. Contratos.

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

1. Aprobación del gasto:

Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.

Pliego de prescripciones técnicas.

Informe emitido por la Secretaría general.

Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.



Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

➤ **Especialidades en Obras:**

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

➤ **Gestión de servicios públicos:**

- *Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.*
 - *Pliego de cláusulas administrativas particulares.*
 - *Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.*
 - *El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.*

2. Compromiso del gasto:

➤ **Adjudicación**

- *En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.*
 - *Si se trama simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.*
 - *Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.*
 - *Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.*
 - *Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*
 - *Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.*
 - *Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada*
 - *Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesidad.*
 - *Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.*

➤ **Modificados:**



- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

➤ **En obras:**

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina Técnica insular y supervisado debidamente.

- Acta de replanteo previo.

➤ **Obras accesorias o complementarias**

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.

- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

➤ **Revisiones de precios:**

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego. de cláusulas ni en el contrato.

- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.

- Factura por la empresa adjudicataria.

➤ **Abonos por anticipado:**

- En el primero, en su caso, que se ha constituido la garantía.

- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

- Factura por la empresa adjudicataria.

➤ **Liquidación:**

- Certificado en conformidad con la prestación.

- Factura por la empresa adjudicataria.

➤ **En obras:**

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

➤ **En modificados:**



- *Resolución de adjudicación.*

- *Acta de comprobación del replanteo.*

- *Documento acreditativo del reajuste de la garantía.*

➤ **Certificación final:**

- *Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.*

- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.

- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

➤ **Prórroga del contrato:**

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- *Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.*

➤ **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:**

- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.

➤ **Indemnizaciones a favor del contratista:**

- *Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.*

- *Informe técnico.*

➤ **Resolución del contrato:**

- *Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.*

- *Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].*

➤ **En los contratos de gestión de servicios públicos:**

- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

➤ **Devolución de la fianza o cancelación de aval:**

- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. Subvenciones.

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

1. En régimen de concurrencia competitiva.

➤ **Aprobación de las bases reguladoras:**

- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.

➤ **Autorización de la convocatoria de las subvenciones:**

- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.



- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Informe jurídico respecto de la convocatoria

➤ **Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:**

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

➤ **Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:**

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.

➤ **Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:**

- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

- Es exigible el acta de la comisión evaluadora

- Se aporta el acta.

- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

- Se prevén anticipos.



- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

2. Subvenciones directas

➤ Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

➤ Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.
- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

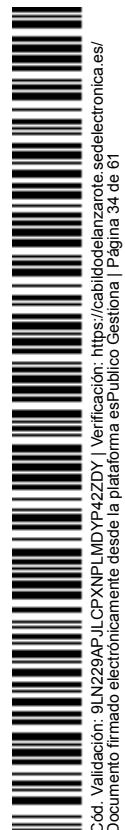
- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.
- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

➤ Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.
- Informe técnico del área gestora sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.



- *Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.*
- *Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.*
 - *Se prevén anticipos.*
 - *Se ha previsto expresamente tal posibilidad*
 - *Bases/convocatoria/convenio/resolución.*
 - *Se prevé depósito de garantía.*
 - *Se ha depositado.*

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración.

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

- **Aprobación del convenio:**
 - *Informe jurídico en relación al contenido del convenio.*
 - *Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.*
- **Modificaciones:**
 - *Informe jurídico sobre el texto de la modificación*
- **Prórroga del contrato:**
 - *Que está prevista en el convenio.*
 - *Informe jurídico.*
- **Reconocimiento de la obligación:**
 - *Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.*

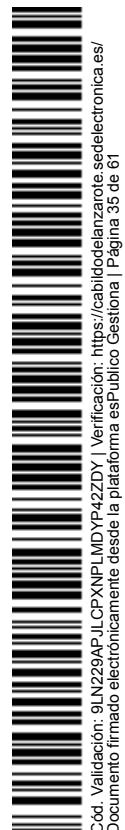
ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales.

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

1. Adquisición de bienes

Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará:

- Que los recursos que los financian existen y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.*
- Que existe Informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación y adquisición.*
- Que existe valoración pericial previa.*
- Si se trata de adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y las condiciones del contrato.*
- Si se trata de adquisición mediante concurso, que existe pliego de condiciones.*
- Que existe decisión motivada del órgano competente para realizar la propuesta que corresponda.*



-Cualquier otro extremo considerado debidamente para la justificación.

En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará:

-Los mismos aspectos que en el caso anterior y además, la Propuesta y Justificación de la Propuesta realizada por la propiedad.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

➤ **Expediente inicial:**

- Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.

- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico.

➤ **Adjudicación del arrendamiento:**

- Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

➤ **Expediente inicial:**

- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

- Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.

➤ **Compromiso de gasto:**

- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

- Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

➤ **Reconocimiento de la obligación:**

- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

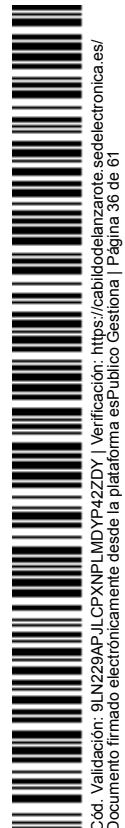
- Que el arrendador aporte factura.

- Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

4. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.

- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.



- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

5. Otros casos [alienación de bienes inmuebles/venta parcelas sobrantes/permuto de bienes inmuebles/cesión gratuita]

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad.

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

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

➤ **Expediente inicial:**

- Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

- Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.

- Valoración económica del daño causado.

- Informe jurídico.

➤ **Ordenación del Pago:**

- Ningún extremo adicional.

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos.

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

1. Convenios urbanísticos:

- Propuesta de aprobación del convenio.

- Informe jurídico.

- Aprobación del convenio

2. Ocupación directa

➤ El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

➤ Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo

4. Reparcelaciones

➤ Existencia de Aprobación inicial y definitiva

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo.

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

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.



- *Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.*
- *Informe previo del área correspondiente e Informe de la Oficina Técnica.*
- *Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.*
- *Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.*
- *Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.*

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos.

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

- *Informe del departamento, favorable a la devolución.*
- *Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.*
- *Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.*

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

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

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

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

ARTÍCULO 25. Régimen general.

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

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

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento



jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso, entre otros, los siguientes:

- a) *La existencia y adecuación del crédito.*
- b) *Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*
- c) *Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.*
- d) *Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y a las disposiciones aplicables al caso.*
- e) *Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.*
- f) *Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.*

ARTÍCULO 26.Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada (según D.A. novena R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, al igual que los contratos menores).

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

ARTÍCULO 27.Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 28.Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la



intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

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

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

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

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

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

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

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

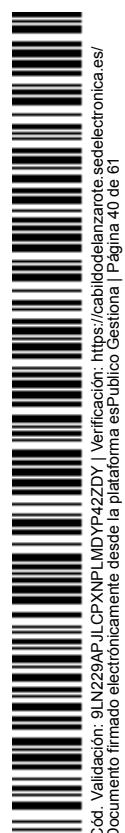
3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la



obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

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

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

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

ARTÍCULO 30.De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

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

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

ARTÍCULO 31.Conformidad y reparo.

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

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

ARTÍCULO 32.De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.



b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,

La correcta identidad del perceptor

El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

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

ARTÍCULO 33.Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

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

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

ARTÍCULO 34.Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

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



- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

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

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente/a de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen, -o en su caso, mediante técnicas de muestreo según lo previsto en el art. 27.1.b) del Real Decreto 424/2017- de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.



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

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

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

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

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente/a de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

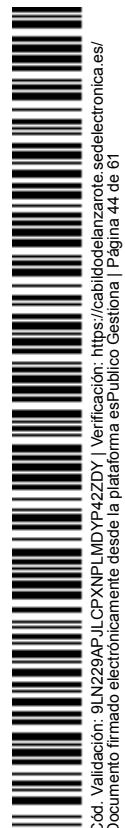
a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

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

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función



de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

5. En el caso de que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de este Reglamento, la fiscalización previa de derechos o ingresos fuera preceptiva y se hubiese omitido, el órgano interventor lo pondrá de manifiesto en el informe anual de Control Financiero y únicamente cuando el resultado del mismo fuera desfavorable u objeto de reparo, lo incluirá en la información de la que se da cuenta al Pleno, al Tribunal de Cuentas, o en su caso, a la Audiencia de Cuentas de Canarias, en atención a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL y en el artículo 15 del RD 424/2017, sin perjuicio de las responsabilidades a las que, en su caso, hubiera lugar.

Si la única infracción cometida hubiera sido la propia omisión, se procederá a la contabilización del acto administrativo adoptado, sin perjuicio de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

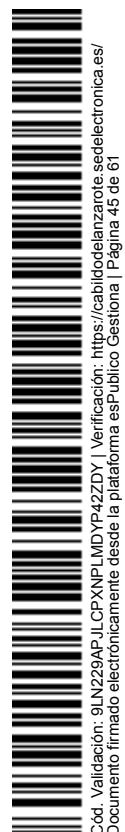
1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

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



Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a)** El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b)** El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c)** La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d)** La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e)** El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f)** La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g)** Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorias consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

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

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a)** Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b)** Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c)** Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d)** Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e)** Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f)** Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g)** Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h)** Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.



ARTICULO 40. Planificación del control financiero.

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

Dicho Plan será elaborado en el último trimestre del ejercicio anterior a aquel en el que se vaya a implantar, y será remitido al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación.

De dicha aprobación se deberá dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

2. El Plan Anual de Control Financiero diferenciará entre:

a) Actuaciones de Control Permanente.

Atendiendo al momento en el que se realicen, éste a su vez distinguirá entre actuaciones de control permanente previas, concomitantes y a posteriori.

Se indicarán en un apartado específico las actuaciones de control financiero de las subvenciones a realizar, las cuales se encuentran reguladas en el Capítulo IV de este Título.

b) Actuaciones de Auditoría Pública.

Atendiendo al tipo de auditoría que se realice, se distinguirá entre auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa, diferenciando en éste último caso, a su vez, entre auditorías de economía y eficiencia, de sistemas y procedimientos y de programas.

3. Las actuaciones incluidas en el PACF abarcarán aquellas que deriven de obligaciones legales y aquellas otras seleccionadas motivadamente por parte del órgano interventor en base al análisis de riesgos efectuado.

El concepto de riesgo deberá ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión económico-financiera.

El mapa de riesgo que debe elaborarse en el proceso de confección del PACF al que se refiere este artículo, deberá responder a la peculiaridad de cada entidad, y se elaborará sobre la base, entre otras, de las conclusiones u observaciones reiteradas sobre defectos esenciales o no en los distintos expedientes, la experiencia del órgano interventor y otras consideraciones relevantes debidamente acreditadas en el Plan.

En el PACF se identificarán las áreas, materias o aspectos de la actividad económico-financiera en las que se considera prioritario proceder a un control financiero. Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.

4. El Plan Anual podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles, en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios a disposición del órgano interventor o por otras razones debidamente valoradas, que deberán ser informadas y motivadas por el Interventor. Dicha modificación será igualmente aprobada por el Consejo de Gobierno Insular y remitida al Pleno para su dación de cuentas en la primera sesión posterior a la modificación.



ARTÍCULO 41. Objetivos, ejecución y desarrollo de la planificación del control financiero.

1. La ejecución del PACF tendrá los siguientes objetivos:

a) Ofrecer una visión del grado en el que la gestión desarrollada por los sujetos del sector público sometido a control se ajusta a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de buena gestión, mediante la verificación de la regularidad formal de la gestión económico-financiera desarrollada, analizando, asimismo, el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos sobre los que no se extiende la función interventora, incluyendo aquellos expedientes sujetos a un régimen de fiscalización previa limitada de requisitos básicos en materia de gastos o de toma de razón en contabilidad en materia de ingresos.

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.

c) El análisis y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos definidos en los programas de gastos de los presupuestos generales del Cabildo Insular de Lanzarote y sus entes dependientes y adscritos.

d) El seguimiento de la ejecución presupuestaria a fin de verificar la fiabilidad de la información financiera y de aportar información de aquellos aspectos de la gestión económico financiera desarrollada que pudieran afectar al principio de estabilidad, sostenibilidad o de equilibrio presupuestario.

e) Proporcionar una valoración acerca de si los procesos y procedimientos de gestión objeto de análisis se adecúan a los principios de eficiencia, economía, calidad y demás de buena gestión.

2. El desarrollo del PACF, se realizará con atención a las siguientes premisas:

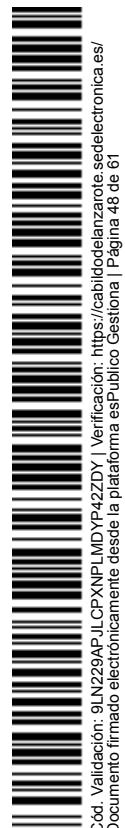
a) La Intervención General podrá dictar instrucciones técnicas que amplíen y desarrolleen lo previsto en este Reglamento.

b) La determinación de los objetivos específicos del control financiero se fijarán en los correspondientes Programas de Trabajo y en el Memorando de Planificación que desarrolle cada actuación incluida en el PACF, de conformidad con lo siguiente:

1º El Programa de Trabajo será el documento que desarrolle para cada actuación sobre la que se decida realizar control financiero, los sujetos del sector público y áreas de gestión sobre los que se realizarán el control financiero, los objetivos de control, los responsables de su ejecución y los recursos asignados.

2º El Memorando de Planificación, será el documento que, elaborado junto con el Programa de Trabajo, recoja todos los aspectos de la planificación y que, en cada caso, deberá ser aprobado por el responsable del control financiero.

3º Los Papeles de Trabajo, comprenderán la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el órgano que efectúe el control, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada, de las evidencias obtenidas y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que se han debido tomar para llegar a formar



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYPA2ZDY | Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 61

las conclusiones y opiniones. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de control financiero.

La estructura y contenido del Programa de Trabajo, Memorando y Papeles de Trabajo se desarrollará a través de una instrucción dictada por la Intervención General.

ARTÍCULO 42. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

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

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

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 43. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince (15) días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido



alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 44. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

a) Al gestor directo, -titular del servicio, órgano o ente- de la actividad controlada.

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

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

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

ARTÍCULO 45.Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 46. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

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

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 47.Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de tres (3) meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

las medidas de corrección adoptadas,

el responsable de implementarlas y

el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.



3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

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

CAPÍTULO III.- DEL CONTROL PERMANENTE.

ARTÍCULO 48. Concepto, objetivo y ámbito subjetivo.

1. El control permanente tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del Sector Público Insular se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El control permanente comprenderá tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente PACF, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

2. El control permanente se ejercerá sobre:

- a) El propio Cabildo Insular de Lanzarote.
- b) Sus Organismos Autónomos.
- c) Los Consorcios adscritos al Cabildo.
- d) Concesionarios de servicios, de obra pública y de bienes demaniales.
- e) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

ARTÍCULO 49. Actuaciones del control permanente.

Las actuaciones de control permanente consistirán en:

a) Verificaciones del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora, cuando se realiza en régimen de fiscalización limitada o de requisitos básicos o en aquellos en los que se procede a la toma de razón en contabilidad en materia de ingresos.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) Actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del Sector Público Insular atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos.

f) Verificación, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

g) Valoración de las repercusiones de cada nuevo contrato administrativo en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a excepción de los contratos menores.



En el Anexo II se incorpora un inventario no exhaustivo de las actuaciones de control permanente que deben ser realizadas por el conjunto de entidades del sector público de esta entidad local y la legislación que las regula.

ARTÍCULO 50. Modalidades de ejercicio del control permanente.

La forma de ejercicio del control permanente será evaluada y motivada en el PACF y en los Programas de Trabajo que en desarrollo del mismo puedan ser dictados, siendo realizadas en sus tres modalidades de control previo, concomitante y posterior.

a) Control Permanente Previo:

Estas actuaciones de control se realizarán en un momento anterior a la aprobación del acto administrativo o a la adopción del acuerdo objeto del control.

En el Plan Anual de Control Financiero se establecerán y actualizarán los expedientes y actos sometidos a dicho control. Estando los mismos incluidos en el Anexo II del presente Reglamento, resulta relevante indicar que, entre otras, se encuentran recogidas las siguientes actuaciones:

1. El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
3. La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
4. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto y la Cuenta General.
5. La emisión de informes en materia de Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto.

b) Control Permanente Concomitante:

Estas actuaciones de control se realizan de forma simultánea al momento de la gestión. La ejecución de este tipo de control no supondrá obstáculo para la posible realización de otros controles que complementen o amplíen estos mismos objetivos.

En el caso de que de las actuaciones controladas se deriven resoluciones administrativas posteriores, dicho control se ejercerá mediante la función interventora, en los términos establecidos en el Título II de este Reglamento.

El control permanente concomitante se ejercerá, entre otros, mediante la asistencia del órgano interventor a las mesas de contratación u otros órganos colegiados.

c) Control Permanente Posterior:

Las actuaciones de Control Permanente Posterior a realizar en el ejercicio serán aprobadas en el PACF, y se desarrollarán a través de las instrucciones técnicas, los memorandos y los papeles de trabajo regulados en el capítulo anterior.

Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles se realizarán con la periodicidad que se establezca en el PACF, en función, por un lado, de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se



cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control.

El control permanente posterior incluye, entre otras, las siguientes actuaciones:

1.- El Control posterior de los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.

2.- El Control posterior de los gastos sometidos a fiscalización limitada previa.

3.- El Control posterior de los gastos exentos de fiscalización.

4.- El Control posterior de los actos y procedimientos con contenido económico-financiero exentos de fiscalización o intervención previa y sobre los que no se realiza control permanente previo.

5.- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Consejeros o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6.- La emisión de los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

ARTÍCULO 51. Procedimiento de muestreo aplicable en la detección de riesgos.

1.- El control permanente posterior se realizará sobre una muestra de operaciones o expedientes, de conformidad con lo previsto en el PACF, y en relación a aquellas materias y áreas que en él se establezcan.

2.- La elección de la muestra se realizará mediante alguno de los siguientes criterios:

a) Mediante muestreo dirigido o de criterios: la selección de muestras se realizará sin atender a requisitos estadísticos. Los criterios serán determinados en el Plan con carácter general, sin perjuicio de la elección de los mismos en cada uno de los expedientes controlados. En cualquier caso, deben ser motivados en alguno de los siguientes supuestos:

1º En información previa sobre defectos, anomalías o irregularidades en determinados expedientes u operaciones.

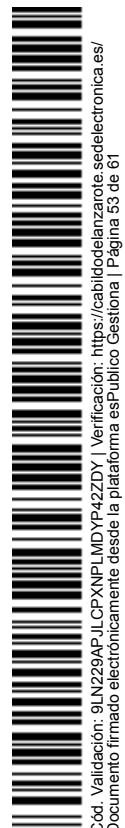
2º En el volumen de expedientes tramitados de una determinada materia así lo aconsejen.

3º En el estudio de la precisión de los informes elaborados por un sistema informático.

4º En la obtención de una evidencia mediante la realización de una prueba global. Se obtendrá evidencia corroborativa mediante el examen de algunas transacciones individuales.

5º En una debilidad detectada en un sistema de control previo.

6º En el importe de los expedientes.



b) Muestreo estadístico: La elección entre las distintas modalidades de muestreo estadístico será tomada por la Intervención General y será expuesta en el Programa de Trabajo correspondiente.

3.- Sin perjuicio de lo que pudiera establecerse en el PACF o en las instrucciones de la Intervención General dictadas en su desarrollo, con carácter general, se aplicará el muestreo dirigido como procedimiento de selección de muestras, motivándose los criterios de selección en los Programas de Trabajo que se realicen.

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

ARTÍCULO 52. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local, si bien, el Cabildo podrá desarrollar un modelo específico para el control interno de las subvenciones.

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

3. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente, a la Intervención General del Cabildo, a cuyo fin tendrán, entre otras las siguientes facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones finanziadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

La negativa al cumplimiento de esta obligación de colaboración en el ámbito del control financiero de subvenciones, se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa, a los efectos de su posible procedencia como causa de reintegro, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.



ARTÍCULO 53. Actuaciones de control financiero de las subvenciones.

1.- El control financiero de subvenciones tendrá como objeto verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) La motivación por los centros gestores que originan el otorgamiento de la subvención, sea en régimen de concurrencia o de manera directa.
- c) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- d) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- e) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- f) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.
- g) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Cabildo o los Organismos dependientes 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 ella financiadas.

2.- El control financiero podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Para la colaboración en la realización de las actuaciones anteriormente mencionadas, el órgano interventor podrá celebrar contratos administrativos de servicios con firmas de auditoría.

3. Cuando en el desarrollo del control financiero se determine la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la devolución de las cantidades percibidas por causas distintas a las específicas de reintegro, se pondrán los hechos en conocimiento del órgano concedente de la subvención, que deberá informar sobre las medidas adoptadas, pudiendo acordarse la suspensión del procedimiento de control financiero.

4. Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras finalizarán con la emisión de los correspondientes informes comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y



de las conclusiones que de ellos se deriven. Estos informes se notificarán a los beneficiarios o entidades colaboradoras que hayan sido objeto de control.

5. Las actuaciones de control financiero deberán concluir en el plazo máximo de doce meses a contar desde la fecha de notificación a aquéllos del inicio de las mismas. Dicho plazo podrá ampliarse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad.
- b) Cuando en el transcurso de las actuaciones se descubra que el beneficiario o entidad colaboradora ha ocultado información o documentación esencial para un adecuado desarrollo del control.

ARTÍCULO 54. Cogestión.

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



Código Validación: 9LN229APJLCPXNP1MDY42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 61

DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

El personal encargado de las funciones o tareas de contabilidad, incluida la toma de razón en materia de ingresos, que presten servicios en los Organismo Autónomos y los Consorcios, deberá depender funcionalmente del órgano de gestión económico-financiero respecto de dichas funciones, todo ello sin perjuicio de la relación orgánica de éste respecto de los órganos directivos de dichas entidades públicas en cualesquiera otras funciones que pudieran tener atribuidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Dadas las especialidades de la relación jurídica de encomienda de los Ayuntamientos integrados en el O.A. Insular de Gestión Tributaria, queda excepcionado dicho ente de la fiscalización que en materia de devolución de ingresos se prevé en este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. ÚNICA.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 40 de este Reglamento, el PACF para el ejercicio 2018-2019 se aprobará conjuntamente con el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

-----oOo-----



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNP1MDYP42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 61

A N E X O S

ANEXO I: ENTIDADES QUE SE INCLUYEN EN EL SECTOR PÚBLICO INSULAR

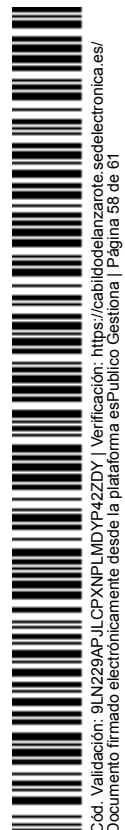
ENTIDAD LOCAL	CIF
1. Cabildo Insular de Lanzarote	P-3500002E

ORGANISMOS AUTÓNOMOS	CIF
2. O. A. Gestión Tributaria Insular	Q-35004821
3. O.A. Consejo Insular de Aguas de Lanzarote	Q-3500323E

CONSORCIOS	CIF
4. C. de Prev. y Ext. Incendios y Salvamento de Lanzarote	P-3500025F
5. C. Insular de Aguas de Lanzarote	P-3500027B
6. C. para defensa y promoción Espacio de la Geria	P-3500029H

ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES	CIF
7. E.P.E. Centros de Arte, Cultura y Turismo (CACT)	Q-3500356E

SOCIEDADES	CIF
8. Insular de Aguas de Lanzarote (INALSA)	A-35205004
9. Promoción Exterior de Lanzarote, S.A. (SPEL,SA)	A-35955798
10. Eólicas de Lanzarote, S.L.	B-35327733



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNP1MDYP42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 61

ANEXO II: ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE

INFORMES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE:

• ÁREA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA/MOROSIDAD LO 2/2012/ OHAP/2105/2012.

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

• AREA DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

- Art. 168.4 TRLRHL y 18.4 RPEL Informe aprobación del presupuesto.
 - Art. 21.4 RPEL Informe prórroga del presupuesto.
 - Art. 177.2 TRLRHL, 37.3 RPEL y 4 RD 1174/1987 Informe modificaciones de crédito.
 - Art. 177.2 TRLRHL, 37.3 RPEL y 4 RD 1174/1987 Informe modificaciones de
 - crédito.
 - Art. 191.3 y 192.2 TRLRHL y 90.1 RPEL Informe liquidación del presupuesto.
 - Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo Art. 193.1 TRLRHL.
 - Pagos a justificar y Anticipos de caja fija Art. 190 TRLRHL Informe sobre las normas de expedición.
 - Inversiones financieramente sostenibles DA 16.6 y 8 TRLRHL informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNPLMDYPAZ2DY | Verificación: https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 61

que contenga la memoria económica de la inversión e informe al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas de las inversiones ejecutadas.

- **ÁREA DE ENDEUDAMIENTO**

- Art. 52.2 (informe de la Intervención anterior a la concertación o modificación de cualesquiera operaciones en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta) y 54 (Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles).

- Atendiendo en ambos a la evaluación y cumplimiento del Art. 48 bis Prudencia financiera.

- Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre Obligación de remitir la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al trimestre anterior.

- Art. 18.5 LO 2/2012; El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

- Factura electrónica y morosidad: Nuevos informes incorporados por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio. Auditoría e informe anual.

- INFORMES DE INTERVENCIÓN derivados de la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Informe de Intervención: convenios de delegación formalizados antes y después de entrada en vigor de la LRSAL (31 de diciembre de 2013).

- Informe para el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las delegadas, Artículo 7.4 9^a LRBRL.

- Informe de Intervención: forma de gestión directa de un servicio: artículo 85 LBRL.

- Informe de Intervención: ejercicio de actividad económica: artículo 86 LBRL.

- Informe para la aprobación del plan de corrección del desequilibrio financiero de las entidades vinculadas a las entidades locales que desarrollen actividades económicas (DA 9^a LRBRL).

- Informe previo a la autorización para destinar el patrimonio municipal del suelo para reducir la deuda comercial y financiera.

- Informe de Intervención en la determinación en las bases de ejecución de los criterios derechos de difícil o imposible recaudación.

- Análisis de la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato excepto los contratos menores (S 3^a 3 Ley 9/2017 LCSP)

- Presencia en las mesas de contratación (DA 2^a 7 LCSP)

- **INFORMES DERIVADOS DE OTRA NORMATIVA:**



REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- RBEL. Art. 110.1d) Informe inexistencia de deudas pendientes de liquidación en la cesión gratuita de bienes.
- LGS. Ley 38/2003: Art. 17 en relación con la DA 14ª Informe a las bases reguladoras
 - Envío de información a la Base Nacional de subvenciones. Art.20
 - Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico. Art. 55.
- REGISTRO CONCAEL Interventor responsable de remitir los convenios suscritos entre las CCAA y EELL.

- **ACTUACIONES DEFINIDAS POR LA INTERVENCIÓN**

Además, se incluirán las actuaciones definidas por la Intervención a partir de un análisis de riesgos.



Cód. Validación: 9LN229APJLCPXNP1MDY42ZDY Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 61