Diputación de Córdoba

SERVICIO DE INTERVENCIÓN

1.- FUNCIONES QUE DESARROLLA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y RELACIÓN DE SERVICIOS QUE PRESTA, ASÍ COMO LA NORMATIVA QUE LES SEA DE APLICACIÓN

Corresponde al Servicio de Intervención:

a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.
c) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
d) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
e) La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
f) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
g) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
h) 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 Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
i) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoria interna en los Organismos autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

2.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE POLÍTICO DEL DEPARTAMENTO O SERVICIO

Salvador Blanco Rubio. Vicepresidente Cuarto. Coordinador Área de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior.

3.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y NOMBRE Y APELLIDOS Y DATOS DE CONTACTO PROFESIONAL DE LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, SECCIONES Y UNIDADES QUE LA INTEGRAN. A ESTOS EFECTOS INCLUIRÁN UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO

1.1. **Interventor General** (Alfonso Montes Velasco amv01@dipucordoba.es Telf. 1240)

1.2. Jefes de Unidad

- 1.2.1. Jefe de Unidad de Fiscalización y control financiero
- 1.2.2. Jefe de Unidad de Contabilidad y Auditoria

1.3. Jefes de Sección

- 1.3.1. Jefe de Sección Fiscalización (vacante)
- 1.3.2. Jefe de Sección Control Subvenciones (vacante)
- 1.3.3. Jefe de Sección de Contabilidad (vacante)
- 1.3.4. Jefe de Sección de Suministro de información (vacante)

1.4. Técnicos Superiores

- 1.4.1. Técnico de Administración General
- 1.4.2. Técnico de Administración Especial, Economista

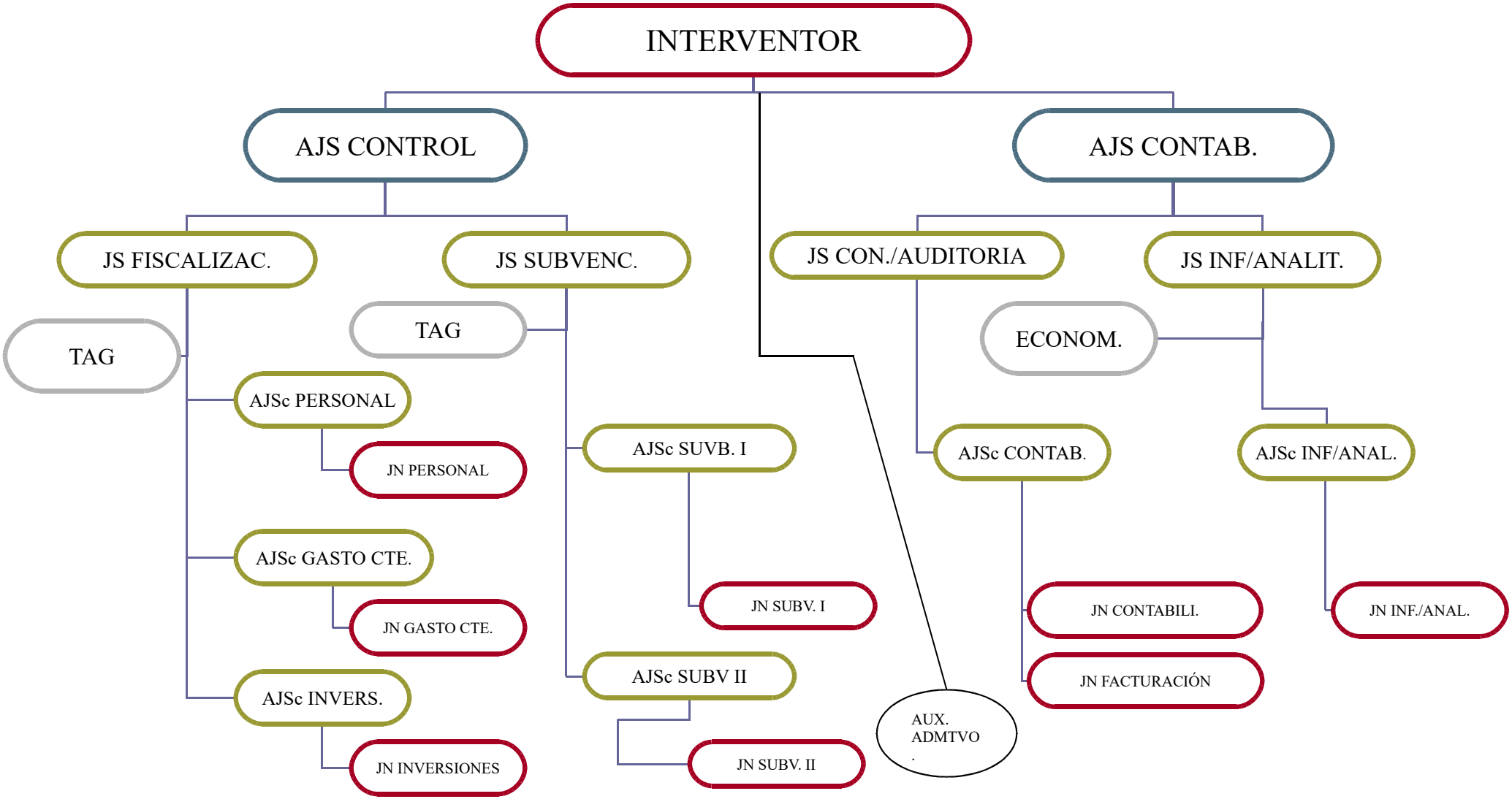
1.5. Adjuntos jefes de Sección

- 1.5.1. Adj. Jefe sección control gastos de personal (vacante)
- 1.5.2. Adj. Jefe sección control gasto corriente e ingresos
- 1.5.3. Adj. Jefe sección control inversiones
- 1.5.4. Adj. Jefe sección control subv. entes públicos
- 1.5.5. Adj. Jefe sección control subv. Entes privados
- 1.5.6. Adj. Jefe sección contabilidad
- 1.5.7. Adj. Jefe sección suministro información/contabilidad analítica

1.6. Jefes de Negociado

- 1.6.1. Jefe Neg. Gastos de personal
- 1.6.2. Jefe Neg. Gasto corriente/ ingresos
- 1.6.3. Jefe Neg. Inversiones
- 1.6.4. Jefe Neg. Subvenciones Entidades Públicas
- 1.6.5. Jefe Neg. Subvenciones Entidades Privadas
- 1.6.6. Jefe Neg. Registro facturas
- 1.6.7. Jefe Neg. Contabilidad
- 1.6.8. Jefe Neg. Suministro de información/contabilidad analítica

1.7. Auxiliares administrativos


INTERVENTOR
AJS CONTROL
AJS CONTAB.
JS FISCALIZAC.
JS SUBVENC.
JS CON./AUDITORIA
JS INF/ANALIT.
TAG
TAG
ECONOM.
AJSc PERSONAL
JN PERSONAL
AJSc SUVB. I
JN SUBV. I
AJSc CONTAB.
AJSc INF/ANAL.
AJSc GASTO CTE.
JN GASTO CTE.
AJSc SUBV II
JN SUBV. II
JN CONTABILI.
JN FACTURACIÓN
JN INF./ANAL.
AJSc INVERS.
JN INVERSIONES
AUX. ADMTVO .

4.-SEDE DE LA UNIDAD Y, EN SU CASO, DE LAS INSTALACIONES EN LAS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE SU COMPETENCIA, DIRECCIÓN, HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y, EN SU CASO, ENLACES A SUS PÁGINAS WEB CORPORATIVAS Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO O CANALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

-Sede: Plaza de Colón, 15 14071 Córdoba
-Enlace a página web: http://www.dipucordoba.es/#!/intervencion
- Dirección de correo electrónico: intervencion@dipucordoba.es

5.- NORMATIVA BÁSICA DE APLICACIÓN E INFORMACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, EN ESPECIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 5/2010 DE AUTONOMÍA LOCAL DE ANDALUCÍA, DISPOSICIONES Y ACTOS GENERALES QUE VERSEN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICA, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, DEFENSA DE CONSUMIDORES Y USUARIOS Y SERVICIOS BÁSICOS Y SOCIALES COMUNITARIOS

-Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Córdoba publicado en el BOP nº 177 de fecha 22 de septiembre de 2009.
-Instrucción de fiscalización limitada de la Diputación Provincial de Córdoba y sus organismos autónomos, publicado en el BOP nº 246 de fecha 31 de diciembre de 2010.
-Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
-Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
-Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
-Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

6.- EL CATÁLOGO ACTUALIZADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA, CON INDICACIÓN DE OBJETO, TRÁMITE, PLAZOS, FORMULARIOS E INDICACIÓN DE POSIBILIDAD DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

- PROCEDIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR
- PROCEDIMIENTO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

PROCEDIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR

Según el **Reglamento de control interno**:

CAPÍTULO VI: DEL PROCEDIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN PLENA A POSTERIORI

Artículo 27: Ámbito de aplicación y objeto.
Procederá la fiscalización plena a posteriori de los expedientes objeto de fiscalización previa limitada recogidos en la Instrucción de la Fiscalización Limitada en la Diputación Provincial de Córdoba y sus Organismos Autónomos.

Las obligaciones y los gastos, derivadas de la misma, serán objeto de una fiscalización plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de auditoria con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.
Las normas del presente capítulo serán, también, aplicables al control ejercido sobre los gastos tramitados a través del sistema de anticipo de caja fija, asió como a la aplicación de la fiscalización plena posterior de los ingresos.

Artículo 29: Normativa procedimental de aplicación de las técnicas de muestreo.
-Se procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente por parte de la sección correspondiente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

- Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los siguientes:

- Gastos de personal
- Contratación obras
- Contratación suministros y servicios
- Transferencias y subvenciones
- Anticipos de caja fija
- Pago a justificar
- Ingresos
- Contrato menores de inversión

- Las diferentes Áreas Administrativas que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios e ingresos quedarán obligados a remitir a la Intervención General, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en la presente Normativa, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función Interventora a través de técnicas de auditoria.

- La Intervención General, a través de la Sección correspondiente, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la reopción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- Registro de entrada de la información
- Ordenación de los datos y preparación del proceso estadístico
- Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución
- Obtención de los parámetros estadísticos
- Elaboración de los cuadros e informes de resultado del muestreo

- Los expedientes integrantes de la muestra seleccionada serán diligenciados por la Sección correspondiente de la Intervención General con la leyenda <<Fiscalización limitada. Intervención por muestreo. Acuerdo Diputación provincial Pleno xx.xx.xxxx. Expediente seleccionado. Intervenido y conforme (o en su caso, Intervenido con reparos). El Interventor>> o <<Sin Fiscalización Previa. Intervención por muestreo. Acuerdo Diputación Provincial Pleno xx.xx.xxxx. Expediente seleccionado. Intervenido y conforme (o en su caso, Intervenido con reparos)

Artículo 30: Informe y alegaciones
- Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención General informe global por cada Área Administrativa y tipo de expediente, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Área y tipo de expediente
- Importe del muestreo
- Nivel de confianza
- Nivel de precisión
- Cifra de importancia relativa
- Factor de fiabilidad
- Unidad monetaria
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados

- Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado una tasa de error superior a la esperada, la Intervención General de esta Administración propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiere proponer en cada informe:

- Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa
- Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizados
- Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes

- El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, a la Vicepresidencia del Área Administrativa afectada, la cual deberá subsanar si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones, a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a quince días desde la remisión de la documentación.

- Con independencia del ejercicio de la función Interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoria reguladas por la presente normativa, la Intervención General podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no hay sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprende la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Provincial o a un tercero.

- Los informes y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar las Áreas Administrativas, serán remitidos al Pleno de la Corporación.

PROCEDIMIENTO DE COTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Según el **Reglamento de control interno**:

TÍTULO III.-CONTROL FINANCIERO
CAPÍTULO 1ª. DISPOSICIONES COMUNES
Artículo 31: Objeto, ámbito de aplicación y finalidad

1. El control financiero al que se refiere el artículo 220 del RDL 2/2004 TRLHL, tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero informado acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
2. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

- Servicios centralizados de la Diputación Provincial de Córdoba
- Servicios prestados en régimen de gestión indirecta
- Organismos Autónomos administrativos dependientes de la Diputación

- Sociedades Mercantiles, Consorcios, Fundaciones y Asociaciones dependientes de la Diputación, entendiendo por tales las previstas en el artículo 2.1.d del RDL 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Beneficiarios y entidades colaboradoras a que se refieren los artículos 11 y 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las autoridades y entidades cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención General de la Diputación Provincial.
4. El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera, a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Artículo 32. Informes de control financiero

1. El órgano que haya desarrollado el control deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo.

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 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano de control 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.

5. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

En virtud de lo anterior se redactaron y aprobaron por decreto del Vicepresidente 1º el **Plan Anual de Fiscalización Plena Posterior y Control Financiero de Subvenciones** de la Diputación Provincial de Córdoba, sus Organismos Autónomos y Consorcios Dependientes correspondiente al **ejercicio 2015 y 2016**, correspondientes a gastos de inversión, gasto corriente, de personal y control financiero de subvenciones.

7.- RESUMEN GENERAL SOBRE EL DESARROLLO DEL SERVICIO/DEPARTAMENTO/UNIDAD EN EL AÑO 2016

1. Cuentas Anuales año 2016

2. Expedientes de Modificaciones de Crédito 2016.

3. Registro de Facturas

4. Contabilidad

5. Fiscalización Interna.

6. Control Financiero

7. Operaciones de Crédito

8. Consejos y Asambleas de Organismos Autónomos y Patronatos

1.- CUENTAS ANUALES AÑO 2016

Avanzados los trabajos de elaboración de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, conformándola al nuevo plan contable establecido por la nueva Instrucción de Contabilidad, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se ha procedido desde la Sección de Contabilidad a la actualización de las cuentas contables y elaboración de la nueva documentación y listados necesarios, aplicándolos a la Corporación Provincial y Organismos Autónomos:

Cuenta General Diputación Provincial.
Cuentas Generales del Patronato Provincial de Turismo.
Cuentas Generales del Instituto Provincial de Bienestar Social
Cuenta General Fundación Provincial Artes Plásticas "Rafael Botí"
Cuenta General Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.
Cuenta General de la Agencia Provincial de la Energía.

2.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO

2.1.- DIPUTACION PROVINCIAL

2.1.1.- EXPEDIENTES DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES AL PRESUPUESTO 2016

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 3 expedientes que ascienden a 14.119.770,10 euros financiados con compromisos firmes de aportación, remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente líquido de tesorería para gastos generales.

2.1.2.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Fueron aprobados 14 expedientes de modificaciones de crédito por un importe de 49.058.958,86 euros, mediante Acuerdos de Pleno.

2.1.3.-TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decretos de la Presidencia 37 expedientes de Transferencias de Crédito por un total de 3.493.113,82 euros.

2.1.4.- GENERACIONES DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decretos de la Presidencia 6 expedientes de Generaciones de Crédito, por un importe total de 5.450.346,83 euros.

2.2.- FUNDACION PROVINCIAL DE ARTES PLASTICAS RAFAEL BOTI

2.2.1.- EXPEDIENTE DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES

2.2.2.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Fueron aprobados 1 expediente de modificación de crédito por un importe de 86.000,00 euros, mediante Acuerdos de Pleno.

2.2.3.- TRASNFERENCIAS DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 1 expediente de Transferencias de Crédito por un total de 24.000,00 euros.

2.3.- INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL

2.3.1.- EXPEDIENTE DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 1 expediente que asciende a 647.328,27 euros, los recursos que lo financian son:

- Remanentes de Tesorería por gastos con financiación afectada por importe de 593.361,64 euros
- Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 53.966,63 euros

2.3.2.-EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Fueron aprobados 4 expedientes de modificaciones de crédito por un importe de 1.553.653,58 euros, mediante Acuerdos de Pleno.

2.3.3.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decretos de la Presidencia 1 expediente de Transferencias de Crédito por un total de 20.000,00 euros.

2.4.-PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

2.4.1.- EXPEDIENTE DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 1 expediente que asciende a 368,52 euros financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales.

2.4.2.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Fueron aprobados 2 expedientes de modificaciones de crédito por un importe de 96.100,00 euros, mediante Acuerdos de Pleno.

2.4.3.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 2 expedientes de Transferencias de Crédito por un total de 44.904,93 euros.

2.5.-AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGIA

2.5.1.- EXPEDIENTE DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 1 expediente que ascienden a 94.433,85 euros, los recursos que lo financian son:

- ~ Remanentes de Tesorería por gastos con financiación afectada por importe de 700,00 euros
- ~ Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 91.844,17 euros
- ~ Compromisos de ingresos por importe de 1.889,68 euros

2.5.2.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Fueron aprobados 1 expediente de modificación de crédito por un importe de 85.375,00 euros, mediante Acuerdos de Pleno.

2.5.3.- GENERACIONES DE CRÉDITO

Fueron aprobados por Decreto de la Presidencia 2 expedientes de Generación de Crédito, por un importe total de 37.577,81 euros.

3.- REGISTRO DE FACTURAS

Durante el ejercicio de 2016 fueron registradas 11.467 facturas, de las cuales 7.075 en soporte papel y, 4.392 en soporte electrónico.

Se anularon 2.136 facturas por diversos y variados motivos.

4.- CONTABILIDAD

Se procedió a la Contabilización de todos los expedientes de gastos y a la toma de razón de todos los expedientes de ingresos.

A la confección de las relaciones de Reconocimiento de Obligaciones.

Diputación Provincial: 1.035 relaciones
Instituto Provincial de Bienestar Social: 143 relaciones
Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí: 63 relaciones
Patronato Provincial de Turismo: 82 relaciones
Agencia Provincial de la Energía: 61 relaciones

4.1.- DE INMOVILIZADO MATERIAL E INMATERIAL.-

Por la Sección de Contabilidad, dentro de la Cuenta General del apartado Inmovilizado Material, se han realizado los siguientes trabajos:

1.- Reclasificación contable del Capítulo 6 (Inversiones) y del Capítulo 2 (Gastos en Bienes Corrientes y Servicios).

2.- Obtención de datos de la Contabilidad Patrimonial para la confección de la Rectificación del Inventario de Bienes de la Corporación.

4.2.- INMOVILIZADO FINANCIERO

Por la Sección de Contabilidad, dentro del Balance de Situación, que integra la Cuenta General, se han estudiado las inversiones financieras mediante previo estudio de sus Cuentas Anuales, depositadas en Registro Mercantil y en las que esta Corporación tiene participación mayoritaria y minoritaria, procediéndose a la dotación de la correspondiente provisión por depreciación de su cartera de valores.

4.3. ESTUDIO DE LA DEUDA 2016

Por la Sección de Contabilidad, con objeto de preparar la documentación relativa a la Cuenta General de 2016, se ha elaborado el Estado de la Deuda a corto y a largo plazo del referido ejercicio, donde se indica el pendiente de reembolso a 1 de Enero, los aumentos habidos por disposición de nuevos préstamos (conciliados siempre con Capítulo 9 del Presupuesto de Ingresos), las amortizaciones trimestrales de capital (devoluciones de los préstamos conciliadas con Capítulo 9 del Presupuesto de Gastos) y el pendiente de pago o deuda viva a 31-12-16.

El contenido del Estado de la Deuda se elabora con todos y cada uno de los préstamos concertados y dispuestos con distintos Bancos.

4.4.- CREACIONES DE PARTIDAS

Desde la Sección de Contabilidad se procedió al estudio, elaboración de Decretos e introducción en el programa contable EPRICAL de 42 partidas presupuestarias con sus

correspondientes cuentas contables, en cumplimiento de las bases de ejecución del presupuesto, aprobadas posteriormente a su apertura tanto de la Corporación Provincial, como de los Organismos Autónomos.

4.5.- ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

De conformidad con la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se procedió desde la Sección de Contabilidad a la actualización de las Cuentas Contables existentes en el programa EPRICAL, aplicable a la Corporación Provincial y Organismos Autónomos

4.6.- OFICINA VIRTUAL DE COORDINACION FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES.

Por parte de esta Sección se ha procedido a cumplimentar y a remitir toda la información solicitada en las diferentes Plataformas, tanto del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas etc.
Igualmente se ha cumplimentado y remitido la información referida a todas las Empresas y Organismos Autónomos dependientes de la Diputación.

5.- FISCALIZACIÓN

En cumplimiento del Reglamento del Control Interno de la Diputación (BOP 177 de 22/09/09) y de la Instrucción de Fiscalización Limitada y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de Marzo, la fiscalización previa de todos los gastos tanto de la Diputación como de sus Organismos Autónomos, durante 2016, se ha realizado mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

En los casos en que se contrae compromisos de gastos de carácter plurianual se ha comprobado, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.
- Comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Que los expedientes de compromiso de gasto respondan a gastos aprobados y en su caso, fiscalizados favorablemente.
- Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la instrucción de fiscalización limitada.

Los expedientes objeto de fiscalización han sido remitidos desde los distintos órganos gestores a través del programa informático GEX.

Los Organismos Autónomos, que no han implantado aún este programa informático, a excepción de la Agencia de la Energía y el IPBS, han continuado remitiendo sus expedientes en soporte papel.

En aplicación del art. 13 del Reglamento del Control Interno los expedientes que se han considerado que cumplían los requisitos establecidos en la Instrucción de Fiscalización Limitada han sido diligenciados, sin necesidad de motivar la conformidad con los mismos.

Por tanto, solo se ha emitido informes objeto de reparos suspensivos, motivados en su mayoría por insuficiencia o inadecuación de crédito, o por omisiones de fiscalización.

También se han realizados los informes preceptivos en determinados expedientes: Presupuestos, Modificaciones Presupuestarias, Reconocimiento Extrajudicial de Crédito; o bien en materias concretas en las que por su importancia se ha considerado oportuno.

6.- CONTROL FINANCIERO

Se redactaron y aprobaron por decreto del Vicepresidente 1º el **Plan Anual de Fiscalización Plena Posterior y Control Financiero de Subvenciones** de la Diputación Provincial de Córdoba, sus Organismos Autónomos y Consorcios Dependientes correspondiente al **ejercicio 2015 y 2016**, correspondientes a gastos de inversión, gasto corriente, de personal y control financiero de subvenciones.

7.- OPERACIONES DE CRÉDITO

Se emitieron Informes preceptivos sobre las siguientes Operaciones de Crédito, aprobadas por Decreto:

A) Operación de préstamo aprobada por Decreto de 27 de junio de 2016 insertada en el libro de resoluciones nº 2016/00003581.

B) Operación de Tesorería aprobada por decreto de 28 de diciembre de 2015 y firmado el contrato con fecha 25 de enero de 2016.

8.- CONSEJOS Y ASAMBLEAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y PATRONATOS.

El Sr. Interventor en el ejercicio de sus funciones asistió a las siguientes sesiones:

- Pleno
- Junta de Gobierno
- Comisión de Personal, Hacienda y Patrimonio
- Consejo Rector IPBS del Patronato Provincial de Servicios Sociales
- Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo
- Consejo Rector de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí

~Consejo Rector de la Agencia Provincial de la Energía.
~Comisión Especial de Cuentas, en calidad de Secretario delegado.

Además estuvo presente, directamente o por delegación, en las Mesas de Contratación convocadas al efecto por los Servicios correspondientes.

9.- OBJETIVOS E INDICADORES

El adecuado desarrollo del control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria.
Se manejan indicadores tales como:
-Periodo medio de pago a proveedores.
-número de expedientes fiscalizados.
-Periodo medio de fiscalización.