ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 166/2019

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación del Reglamento de Control Interno de la Diputación, y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el 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, se regula el ejercicio del control interno respecto de la gestión económica de las Entidades Locales a realizar por la Intervención de la Corporación en sus artículos 213 y siguientes, modificados en parte por el artículo segundo dos de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

El párrafo segundo del referido artículo 213 del 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, encomienda al Gobierno la elaboración de un Reglamento para regular a nivel general los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales. Así pues, y a la vista del citado artículo, el Estado, a través de la IGAE propuso y aprobó 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.

El Real Decreto aprobado por el Estado requiere una adaptación a la sistemática y operativa propias de la Diputación Provincial de Córdoba. Por ello, en base al principio de autonomía local y a su capacidad de autoorganización se ha elaborado el presente Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Córdoba, con el objetivo de permitir la agilidad y la transparencia en el ejercicio del control interno.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 129 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acredita el cumplimiento de los principios de buena regulación siguientes:

-Necesidad y eficacia: al quedar vinculado al ámbito de aplicación del Real Decreto 424/2017 y artículo 213 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Tal y como se señala en el Real Decreto citado se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del Sector Público Local y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. Corresponde a las distintas corporaciones adaptar a su realidad los diversos instrumentos que se prevén y en aplicación de lo anterior la Diputación de Córdoba se dota del presente Reglamento.

-Proporcionalidad: queda acreditada dado que tanto las modificaciones que se introducen, como el texto definitivo del Reglamento son de contenido mínimo y responden, en suma, al mandato contenido en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.

-Seguridad jurídica: de conformidad con el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial, se ha procedido al previo estudio y análisis de la regulación ya existente tanto en el ámbito provincial como en el superior al mismo, y se ha perseguido en todo momento el conocimiento con certeza de los correspondientes mandatos normativos.

A tal efecto, de la regulación se desprende la derogación del anterior Reglamento Provincial, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº de 22 de septiembre de 2009, para contar con un texto definitivo y único que así proporcione los niveles exigibles de congruencia y seguridad jurídica.

-Transparencia: se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a través de las publicaciones pertinentes, no sólo en los Boletines Oficiales, sino también en el denominado Portal de Transparencia.

-Eficiencia: no se aprecian cargas administrativas innecesarias, racionalizándose la gestión desde el punto de vista administrativo y a la luz, principalmente, de la nueva normativa sobre procedimiento administrativo, tramitación electrónica y control interno en las entidades del Sector Público Local.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del ámbito de aplicación y extensión del control interno

Artículo 1. Objeto.

La presente disposición tiene por objeto la adaptación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local a la organización y circunstancias de la Excma. Diputación de Córdoba y de sus Organismos autónomos, Sociedades Mercantiles y demás entes dependientes de la Corporación Provincial.

La actividad de control interno de la actividad económico-financiera tendrá por objeto verificar que ésta se acomoda a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El control al que se refiere el artículo 213 del 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 y desarrollado en este Reglamento, será ejercido sobre la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, sus Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles así como sobre los Consorcios que queden adscritos a la Diputación Provincial conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económico-financiera se ejercerá en su doble acepción de función interventora y función de control financiero.

2. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los entes enumerados anteriormente se realizará por la Intervención General de la Diputación Provincial de Córdoba.

No obstante, en los casos donde se establezca Intervención Delegada en algún ente dependiente, ésta ejercerá las funciones citadas en el párrafo anterior.

3. La asistencia a las mesas de contratación, tanto del Interventor General como del funcionario en quien delegue, es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como un vocal más de la misma.

4. La Intervención General de la Diputación de Córdoba ejercerá el control financiero sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Corporación Provincial y sus Organismos autónomos, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales de acuerdo a

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Capítulo I

Del Ejercicio de la Función Interventora

Artículo 4. De las distintas fases de la función interventora.

1. 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.

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

Capítulo II

Del procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora sobre Derechos e Ingresos

Artículo 5. Fiscalización previa de los derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos en la Tesorería de la Diputación Provincial, Organismos Autónomos y Consorcios se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control posterior.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Capítulo III

Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora sobre Gastos y Pagos

Sección 1ª. Disposiciones Comunes

Artículo 6. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

a) La Intervención 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.

b) La intervención fiscalizará el expediente 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 limitada previa. 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.

c) La declaración de urgente en la tramitación de un expediente requerirá de decreto de presidencia donde motive y determine cuales son las causas concretas que motivan dicha declaración.

Artículo 7. Remisión del expediente a la Intervención a través de sistemas informáticos.

a) La propuesta del acto o resolución objeto de fiscalización o intervención previa se deben formalizar en expediente electrónico. El resultado de la fiscalización o intervención previa se formalizará igualmente en el propio expediente electrónico, con los requisitos y garantías en cuanto a la firma electrónica, fijados en el artículo 2.1 del Reglamento Regulador del uso de medios electrónicos de la Diputación Provincial de Córdoba. La ausencia de este mecanismo requerirá la justificación correspondiente.

b) La puesta del expediente a disposición de la Intervención para su fiscalización o intervención, así como la formalización de su resultado en documento electrónico y la remisión posterior de éste y del expediente, se realizará exclusivamente a través del sistema de información y comunicación previsto por la Empresa Provincial de Informática SA (EPRINSA).

Artículo 8. Fiscalización de conformidad.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada por el funcionario que la realiza sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

2. Respecto a la diligencia de conformidad tendrá la siguiente estructura y contenido:

I. Datos identificativos del expediente:

1. Órgano Gestor:

2. Expdte. Nº …Año:…Asunto:…

3. Acto administrativo sometido a fiscalización:

II. Resultado de la fiscalización:

FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO UNA VEZ VERIFICADOS LOS EXTREMOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS RECOGIDOS EN LA INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN LIMITADA O EN SU CASO, SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PLENA.

Artículo 9. Reparos.

1. Si el órgano 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. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del 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.

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

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

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

c) 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.

4. Emitido el informe de reparo por la Intervención y remitido al órgano gestor, este podrá:

a) Aceptarlo, en cuyo caso en el plazo de quince días, deberá

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

subsanar las deficiencias puestas de manifiesto en el informe de Intervención y remitir de nuevo las actuaciones al servicio de intervención.

b) No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia, regulado en el artículo siguiente.

5. En caso de no subsanar, ni iniciar la discrepancia, se entenderá que renuncia al expediente, acordándose el archivo del mismo.

6. El servicio de Intervención podrá formular las observaciones complementarias que estime convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación del expediente. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias.

Artículo 10. Discrepancias.

1. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el servicio de Intervención, planteará al Presidente de la Entidad Local o al Pleno la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, en el plazo de quince días desde la recepción del reparo.

La formulación de la discrepancia será puesta en conocimiento del servicio de Intervención.

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

3. En el caso de no resolver la discrepancia en plazo, se entenderá que el órgano competente renuncia al expediente, continuando el mismo conforme al criterio adoptado por el órgano interventor.

Sección 2ª: Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto

Artículo 11. Fiscalización previa del gasto.

1. Se entiende por fiscalización previa del gasto la facultad del servicio de Intervención de examinar, antes de que se adopte el acuerdo o resolución, todo acto o documento en que se formule una propuesta de gasto, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en cada uno de los casos.

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

1) Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente (Fase A).

2) Con carácter previo a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fase D y AD).

Artículo 12. Gastos no sujetos a fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa los siguientes gastos:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

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

Estos gastos no sujetos a fiscalización previa, serán objeto de un control posterior.

Sección 3ª: De la Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 13. Intervención previa de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones (Fase O y/o ADO) están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. El servicio de Intervención conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

3. Se diferenciará en el proceso, una comprobación formal o documental del gasto, aplicable a todo tipo de gasto, de una comprobación material del mismo en aquellos expedientes que se refieran a gastos de inversión.

Artículo 14. Intervención formal de la liquidación del gasto.

Esta comprobación implicará el examen de los documentos acreditativos del gasto realizado. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Artículo 15. Intervención de la comprobación material de la inversión.

Cuando para realizar la comprobación material sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos, el Diputado del Área correspondiente designará, para que asista a la Intervención General, a funcionario o técnico de la especialidad a que corresponda la adquisición, obra o servicio que no haya intervenido en la tramitación del expediente.

Sección 4ª: De la Omisión de la Función Interventora

Artículo 16. Omisión de la intervención.

1. Cuando la función interventora fuera preceptiva con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y ésta se hubiera omitido, no se podrá comprometer o 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. En el caso en que la omisión afecte a la fase de autorización del gasto (Fase A) y se detecte en la fase del compromiso, se tramitará el procedimiento previsto en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y se emitirá informe de omisión con las siguientes peculiaridades:

1) Descripción detallada del gasto.

2) Exposición de los incumplimientos normativos.

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

TÍTULO III

DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

Artículo 17. Planificación del Control Financiero.

El control financiero requerirá de un Plan Anual elaborado por el Interventor General cuyo límite temporal será como máximo de dos ejercicios presupuestarios y que incluirá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar en el ejercicio.

Dicho Plan contendrá los Universos objeto del control (sujetos, áreas, períodos, etc.), procedimiento y fijación de elementos de muestreo, entre otros aspectos y el plan anual de auditorías.

Capítulo 1º

Del Control Permanente

Artículo 18. Objeto y ámbito de aplicación.

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora (Organismos Autónomos y Consorcios) con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Estará sujeto a actuaciones de control permanente aquellos expedientes que no haya sido objeto de control mediante el ejercicio de la función interventora, sin perjuicio de las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al servicio de Intervención y aquéllas actuaciones de control que potestativamente se incluyan en el correspondiente Plan de Control Financiero.

Por lo que, en todo caso, serán objeto de control permanente aquellos expedientes de gasto fiscalizados bajo el régimen de fiscalización previa limitada de conformidad con el artículo 13.4 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, expedientes de ingresos cuya fiscalización previa ha sido sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y expedientes de gastos no sujetos a fiscalización previa.

A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de muestreo y auditoría.

Artículo 19. Definición y criterios de evaluación del riesgo.

1. Se entenderá por riesgo en el ámbito del control financiero, la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El mapa de riesgo derivado del Plan Anual de Control Financiero deberá responder a la peculiaridad de cada organismo u ente dependiente y se elaborará sobre la base, entre otras, de los defectos esenciales observados de forma reiterada en los distintos expedientes y la experiencia del servicio de Intervención. Para ello, se identificarán las áreas, materias o aspectos del control más necesarias de seguimiento. Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.

2. Para la evaluación del riesgo se podrán utilizar criterios tanto cuantitativos como cualitativos.

Serán criterios cuantitativos, aquellos que miden el impacto de los riesgos desde el punto de vista financiero y que se expresarán fundamentalmente mediante magnitudes numéricas.

Serán criterios cualitativos, aquellos que no miden los riesgos desde el punto de vista financiero tales como los incumplimientos normativos, incumplimientos de convenios o requerimientos contractuales.

3. Será el Plan el que concrete los criterios cuantitativos y cualitativos que se utilicen para evaluar el riesgo.

Artículo 20. Selección de la muestra.

El ejercicio del control financiero se efectuará sobre una muestra representativa de los expedientes del área o servicio que vaya a ser objeto de dicho control de acuerdo con lo dispuesto Plan Anual de Control Financiero.

Para la elección se utilizarán técnicas de muestreo o auditoría que permitan obtener una muestra de expedientes significativa, relevante y representativa del conjunto analizado.

Se excluirán del muestreo aquellos expedientes que por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias no requieran de una especial revisión por carecer de riesgo. Será de aplicación a tal efecto lo dispuesto en artículo 31 del RD 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 21. Inicio y desarrollo del Procedimiento.

1. El procedimiento de control permanente se iniciará conforme al Plan de Control Financiero referido anteriormente y mediante la comunicación a cada Servicio, Departamento u Organismo afectado por dicho control.

2. Los Servicios, Departamentos u Organismo afectados por el control permanente se determinarán en base a dos circunstancias:

a) El nivel de riesgo de cada uno de ellos, conforme a los datos estadísticos que se dispongan.

b) Los recursos humanos y materiales de los que se disponga por parte del servicio de Intervención para llevar a cabo el presente control.

3. Se establece como plazo orientativo dos ejercicios presupuestarios para revisar todos los Servicios, Departamentos u Organismos de la Corporación, pudiendo extenderse como máximo a tres ejercicios.

4. Una vez comunicado el inicio del mismo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) En el control de legalidad se realizará el análisis del cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso a los expedientes que forman parte de la muestra.

b) En cuanto al control de eficacia y eficiencia:

-Selección y análisis de las partidas presupuestarias asignadas a cada Servicio, Departamento u Organismo seleccionado.

-Análisis de los objetivos propuestos por los Servicios, Departamentos u Organismos.

-Coste y eficiencia en la actuación llevada a cabo por los mismos en relación a los objetivos fijados.

5. Una vez fijada la muestra, los diferentes Servicios, Departamentos u Organismos seleccionados quedan obligados a remitir al servicio de Intervención, en la forma, plazos y requisitos que se les indique, los antecedentes necesarios para el ejercicio del control permanente. A estos efectos se concede un plazo de quince días para la remisión.

La falta de envío o el retraso injustificado de los mismos por parte de los Departamentos o Servicios afectados implicará una limitación al alcance del control de dichos expedientes y un incumplimiento del deber de colaboración y apoyo por parte de autoridades, Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales en la realización del control.

6. Los expedientes integrantes de la muestra seleccionada serán diligenciados por la Sección correspondiente del servicio de Intervención con una leyenda que identifique que dicho expediente ha sido objeto del control permanente seleccionado por muestreo y referenciado al informe final donde se expondrá el resultado de la misma.

Artículo 22. Informe y alegaciones.

1. Para cada uno de los expedientes objeto de control permanente incluidos en el Plan Anual de Control Financiero y no derivados de obligaciones legales, se elaborará por parte del servicio de Intervención un primer informe provisional.

2. Dicho informe diferenciará entre la parte del control de legalidad y el referido a la gestión financiera.

3. Este primer informe que tendrá carácter provisional contendrá, entre otros, los siguientes apartados:

a) Competencia.

b) Objetivos y alcance.

c) Procedimiento.

d) Resultado.

e) Conclusiones y Recomendaciones.

f) Posibles responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4. El servicio de Intervención podrá ampliar la muestra representativa cuando como consecuencia de la fiscalización de los expedientes seleccionados, el porcentaje de los mismos con ano-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

malías y deficiencias sean notoriamente superior al establecido.

5. El informe provisional será remitido, conjuntamente con los expedientes objeto de control fiscalizados y seleccionados en la muestra, a la Vicepresidencia del Área Administrativa afectada, a través del gestor directo de la actividad económico-financiera controlada, la cual podrá alegar lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a treinta días desde la remisión de la documentación.

6. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

Recibidas las alegaciones por parte del Departamento o Servicio afectado, el servicio de Intervención emitirá un informe definitivo donde se analizarán las alegaciones presentadas, se determinarán su aceptación o rechazo y el resultado definitivo del control.

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

7. El informe de control definitivo será remitido por el servicio de Intervención al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Sr. Presidente/a o Diputado/a en quien delegue, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

Capítulo 2º

De la Auditoría Pública

Artículo 23. Objeto y ámbito de aplicación.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

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

a) Auditoría de Cuentas.

b) Auditoría de cumplimiento y operativa.

Se ejercerá sobre aquellos entes dependientes de la Corporación Provincial con presupuesto estimativo (sociedades mercantiles, fundaciones, asociaciones), no sometidos a control financiero permanente, excepto la auditoría de cuentas que también se ejercerá sobre Organismos autónomos y Consorcios Provinciales.

Artículo 24. Medios externos

1. Para llevar a cabo las actuaciones referentes a las auditorías públicas, se podrán utilizar los medios propios de los que cuenta el servicio de Intervención o acudir a contratación externa de profesionales o firmas privadas de auditoría, como colaboradoras de dicho servicio.

2. La tramitación del expediente de contratación, en su caso, se llevará a cabo por el departamento de contratación en coordinación con el servicio de Intervención.

Artículo 25. Inicio de las actuaciones de auditoría.

El procedimiento de auditoría pública se iniciará conforme al Plan de Control Financiero citado en el artículo 28 de este Reglamento y mediante la comunicación a cada Organismo, Entidad, Fundación, Consorcios y Sociedades Mercantiles afectados por dicho control.

Artículo 26. Procedimiento auditoría de cuentas.

1. Respecto a la auditoría de cuentas tendremos que diferenciar entre entes sometidos a función interventora y entes no sometidos la misma.

2. En relación a los primeros, entes sometidos a función interventora, el inicio y desarrollo del mismo se llevará a cabo con las siguientes actuaciones:

a) Solicitud de las cuentas anuales aprobadas por su órgano competente antes del 1 de abril.

b) Análisis de las mismas por parte del servicio de Intervención y emisión de informe provisional de dichas cuentas en el plazo de quince días naturales.

c) Comunicación del informe al órgano competente de su aprobación para la presentación de alegaciones, en caso de que las considerada oportunas, en el plazo de cinco días naturales.

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

3. En relación a los segundos, entes no sometidos a la función interventora, serán auditoras externas las que desarrollen el procedimiento de auditoría de cuentas conforme al procedimiento previsto en la normativa mercantil, bajo las instrucciones dictadas por el servicio de Intervención.

Artículo 27. Procedimiento auditoría de cumplimiento y operativa.

1. Estas auditorías podrán ser llevadas a cabo en colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el servicio de Intervención.

2. En caso de que se lleven a cabo en colaboración con firmas privadas de auditorías el procedimiento se desarrollará conforme a lo previsto en la normativa mercantil. No obstante se deben de incluir las siguientes actuaciones:

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

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

c) Presentación de alegaciones, si se considera oportuno, en el plazo de diez días al informe provisional.

d) Emisión de informe definitivo resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y notificando al órgano gestor.

e) Incorporación de los informes a las cuentas anuales de la entidad objeto de la auditoría, previamente a la aprobación de éstas.

TÍTULO IV

DEL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Artículo 28. Objeto y competencia.

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Córdoba y sus Organismos Autónomos y tendrá por objeto verificar los extremos contemplados en el artículo 44.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El presente control financiero se diferenciará del control permanente que se realice a los diversos servicios y departamentos de la Corporación como consecuencia de la actividad de fomento que llevan a cabo.

3. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá al servicio de Intervención de la Diputación Provincial de Córdoba, a través de su sección de control interno.

Artículo 29. Del procedimiento de control financiero de subvenciones.

1. Para llevar a cabo el procedimiento del control financiero de subvenciones se aplicará el artículo 18 del presente Reglamento

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

de Control Interno, con las especialidades dispuestas al efecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Con carácter previo y para dar cumplimiento al artículo 70.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 92.2 del Real Decreto 887/2016, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando en las actuaciones de control financiero se detectara un incumplimiento de la obligación de justificación antes de notificar el informe se requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días proceda a la subsanación de las deficiencias observadas. Se analizará esta documentación por el servicio de Intervención y se darán por finalizadas las actuaciones de control.

3. Los informes sobre actuaciones de control financiero de subvenciones no deben de identificarse con el informe general englobado en el control permanente, donde se recojan los resultados derivados de éste y que incluirá como anexos los informes de control financiero.

Artículo 30. Contenido y estructura de los informes de control financiero de subvenciones.

Respecto a los informes de control financiero que se emitan tendrán la siguiente estructura y contenido:

"I. INTRODUCCIÓN.

Se indicará la competencia para realizar el control financiero, órgano que emite el informe y plan anual de auditorías en que se enmarca, así como la normativa general en que se basa su emisión.

II. SUBVENCIÓN O AYUDA OBJETO DE CONTROL.

En esta sección se describirá la subvención o ayuda controlada así como el beneficiario, entidad colaboradora u órgano ejecutor sujetos del control.

III. OBJETIVOS Y ALCANCE.

1. Se indicarán los objetivos y alcance del trabajo de control.

2. Se expondrán las limitaciones al alcance que se han producido y su transcendencia para los objetivos del control.

IV. PROCEDIMIENTO.

Se indicará el procedimiento seguido indicando las actuaciones llevadas a cabo tanto por el órgano controlador como por el beneficiario de la subvención.

V. RESULTADOS DEL TRABAJO.

Se indicarán los resultados del control, reflejando la evidencia y los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación a los objetivos del control financiero y fundamentalmente reflejando la propuesta por parte del órgano de control sobre la procedencia o no del inicio de expediente de reintegro de la subvención concedida.

Artículo 31. Plan de actuaciones de control financiero de subvenciones.

El Interventor incluirá en el Plan de control financiero a que hace referencia el artículo 17 del presente reglamento, las actuaciones de control financiero de subvenciones que se llevarán a cabo en cada ejercicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Se deroga el Reglamento de Control Interno aprobado por el Pleno de esta Diputación de fecha 17 de junio de 2009 que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 22 de septiembre de 2009, entrando en vigor el 1 de enero de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify