



# **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO A EJERCER POR LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

**Aprobación:** Excmo Ayto Pleno el 27 de junio de 2013.

**Publicación:** B.O.P. de Castellón de la Plana, 122, de 10 de octubre de 2013.



## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO A EJERCER POR LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

### **ÍNDICE**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **PREÁMBULO**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES.**

- Artículo 1. Ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Objeto y extensión.
- Artículo 3. Competencia.
- Artículo 4. Principios en el ejercicio del control interno.
- Artículo 5. Deberes del personal controlador.
- Artículo 6. Facultades del personal controlador.

#### **TÍTULO II FUNCIÓN INTERVENTORA.**

##### **Capítulo I. Disposiciones comunes.**

- Artículo 7. Ámbito de aplicación de la función interventora.
- Artículo 8. Principios de ejercicio de la función interventora.

##### **Capítulo II. Ejercicio de la función interventora.**

- Artículo 9. Fases de la intervención.
- Artículo 10. Contenido de la función interventora.

##### **Capítulo III. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos.**

- Artículo 11. Fiscalización de los derechos e ingresos.

##### **Capítulo IV. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.**

###### **Sección 1ª. Disposiciones Comunes.**

- Artículo 12. Momento para el ejercicio de la función interventora.
- Artículo 13. Plazo para el ejercicio de la función interventora.
- Artículo 14. Emisión de informe de la Intervención a través de firma electrónica.
- Artículo 15. Resultado de la fiscalización.
- Artículo 16. Fiscalización de conformidad.
- Artículo 17. Reparos.
- Artículo 18. Discrepancias.
- Artículo 19. Comunicación al Pleno.
- Artículo 20. De la omisión de intervención.
- Artículo 21. Gastos no sujetos a fiscalización previa.



**Sección 2ª. Fiscalización previa de la autorización y compromiso de gasto.**

Artículo 22. Intervención previa del gasto.

**Sección 3ª. De la intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.**

Artículo 23. Intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.

Artículo 24. Comprobación documental.

Artículo 25. La comprobación material de la inversión.

**Sección 4ª. De la intervención formal y material del pago.**

Artículo 26. De la intervención formal de la ordenación del pago.

Artículo 27. De la intervención material del pago.

**Capítulo V. De las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

Artículo 28. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Artículo 29. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

Artículo 30. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

**Capítulo VI. Procedimiento especial de fiscalización previa limitada.**

Artículo 31. Fiscalización previa limitada.

Artículo 32. Efectos de la fiscalización limitada previa.

Artículo 33. Fiscalización plena a posteriori.

Artículo 34. Aplicación de técnicas de muestreo en la función interventora.

Artículo 35. Informe de fiscalización plena a posteriori y trámite de alegaciones.

**TÍTULO III DEL CONTROL FINANCIERO.**

**Sección 1ª. Disposiciones comunes.**

Artículo 36. Objeto del control financiero.

Artículo 37. Ámbito de aplicación.

Artículo 38. Procedimiento de realización.

Artículo 39. Competencia para el ejercicio de la función de control financiero.

Artículo 40. Informes de control financiero.

Artículo 41. Medios externos.

Artículo 42. Responsabilidades.

Artículo 43. Plan de actuación de control financiero.

**Sección 2ª. Control financiero de subvenciones.**

Artículo 44. Objeto y competencia.

Artículo 45. Obligación de colaboración.

Artículo 46. Facultades del personal controlador.

Artículo 47. Deberes del personal controlador.

Artículo 48. Documentación de las actuaciones de control financiero.

Artículo 49. Efectos de los informes de control financiero.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**TÍTULO IV DEL CONTROL DE EFICACIA.**

Artículo 50. Control de eficacia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

**DISPOSICIÓN FINAL.**



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento de Control Interno, que es el resultado del trabajo realizado desde el grupo de mejora constituido en la Intervención General Municipal, nace con vocación de ayudar a conseguir el objetivo fijado por este Excmo. Ayuntamiento de mejora continua en la prestación de los servicios a los ciudadanos y ciudadanas, y de facilitar a la Intervención la verificación de que la actividad administrativa se ajusta a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

La aceptación de una idea de control no ha sido fácil a lo largo del tiempo, a pesar de que es inherente a toda actividad económico-financiera. Tiene por finalidad, no solamente, garantizar la correcta administración de los caudales públicos, sino que la trasciende, incluyendo la necesidad de dar información, establecer reglas de actuación, etc ...

La Constitución Española de 1978 recoge el control de legalidad en su artículo 133.4) al señalar que "Las administraciones públicas sólo podrán contraer obligaciones y realizar gastos, de acuerdo con las Leyes", y los principios de eficiencia y eficacia en su artículo 31.2).

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 (en adelante TRLRHL), establece que en las Entidades Locales se ejercerán las funciones de control interno respecto de su gestión económica, correspondiendo la misma a la Intervención General Municipal.

El presente Reglamento pretende desarrollar, en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y en virtud de la potestad reglamentaria y de autoorganización que confiere a los municipios el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), el ejercicio de este control interno, y para ello distingue las funciones de fiscalización, control financiero y control de eficacia.

En cuanto a la primera de las funciones, el Reglamento aborda la cuestión en un alto grado de detalle, lo que le lleva a regular los principios por los que se rige, su contenido y el procedimiento para su ejercicio en su modalidad de fiscalización plena.

Asimismo, se fija el procedimiento especial a seguir en la comprobación material de la inversión, pagos a justificar y anticipos de caja fija, entre otros.

No obstante, asistimos en los últimos tiempos a un notable aumento de la actividad económico financiera pública que hace inviable un examen exhaustivo de la misma. Un control de legalidad tradicional resta agilidad y eficacia al funcionamiento de la Administración, duplica las actuaciones administrativas, diluye responsabilidades y retrasa la tramitación de los expedientes. Las comprobaciones deben efectuarse por los propios órganos responsables de su gestión.

El artículo 219 del TRLRHL recoge la intervención previa limitada en el ámbito local, la cual no implica un menor control debido a la utilización de técnicas de muestreo o auditoría a posteriori.

En el Reglamento, se aborda la implantación de una fiscalización previa de requisitos básicos, según la denominación recogida en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante LGP), para la que se deberán establecer las bases necesarias para poder llevarla a cabo.



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

El Reglamento recoge, también, el control financiero el cual no se estableció para el Sector Público Local hasta la publicación de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no habiéndose producido modificaciones legislativas ni desarrollos reglamentarios posteriores.

Este control financiero debe dirigirse hacia cualesquiera de las formas de gestión indirecta de prestación de servicios públicos o realización de actividades económicas y al control de las subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones – en adelante LGS), dado que durante los últimos tiempos el sector público no sólo ha cambiado en tamaño sino también en su estructura, habiéndose producido una profunda transformación debido a la descentralización del gasto llevada a cabo con el concurso de entes instrumentales de muy diversa índole.

El presente Reglamento incorpora normativa de la Administración General del Estado, LGP y disposiciones de desarrollo, al objeto de posibilitar el empleo de métodos de trabajo que se regulan en tales normas y son utilizados por la Intervención General de dicha Administración, todo ello en aplicación de las competencias que tienen reconocidas las Entidades Locales para su autoorganización.

Con el Reglamento de Control Interno se pretende instrumentar el ejercicio del mismo por la Intervención General Municipal, tanto en ingresos como en gastos, al objeto de conseguir una mejora en la gestión y la colaboración entre los órganos intervinientes en la actividad económico-financiera, resultando una norma cuya permanencia rebasa la duración del ejercicio presupuestario, límite de las Bases de Ejecución Presupuestaria.

## PREÁMBULO

Como se indica en la Exposición de Motivos, 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, regula en el Capítulo IV, del Título VI, artículos 213 a 222, el ejercicio del control interno, constituyendo con carácter general la normativa básica aplicable al ejercicio del mismo en las Entidades Locales.

Partiendo de la normativa referida, y teniendo en cuenta la falta de desarrollo legislativo en esta materia, se entiende necesario la aprobación del presente Reglamento de Control Interno, que regula las actuaciones a ejercer por la Intervención General Municipal de este Excmo. Ayuntamiento y sus Intervenciones Delegadas, y que aporta las normas básicas para el desarrollo de esta función, cumpliendo con el principio de plena autonomía del órgano encargado de llevar a cabo dicha función respecto de los órganos gestores y cargos políticos.

Por todo ello, procede aprobar el presente Reglamento, de acuerdo con el principio de autoorganización y la potestad reglamentaria, según lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES.

### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación, conforme a lo previsto en el artículo 213 del TRLRHL, para ejercer las funciones de control interno de la gestión



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

económico-financiera y presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sus Organismos Autónomos, Sociedades mercantiles dependientes y cualquier otro ente dependiente que forme parte del Sector Público Local conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### **Artículo 2. Objeto y extensión.**

1.- El control interno tiene como objeto verificar que la actuación económico-financiera y presupuestaria de los entes referidos en el artículo anterior, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, legalidad, eficacia y eficiencia.

2.- Las funciones de control interno se ejercerán en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia con la extensión y efectos que se establecen en el presente Reglamento.

### **Artículo 3. Competencia.**

1.- El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se realizará por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

2.- Corresponderá a la Intervención General elaborar circulares y proponer las medidas necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno.

3.- La aprobación de los Planes Anuales de Auditoría para el desempeño de la función de control financiero se realizará por el Alcalde-Presidente a propuesta de la Intervención General.

### **Artículo 4. Principios en el ejercicio del control interno.**

1.- El órgano competente en el ejercicio de las funciones de control interno desarrollará las mismas de acuerdo con los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2.- La autonomía funcional implica el ejercicio del control interno con plena autonomía respecto a los órganos cuya gestión sea objeto del mismo.

3.- El procedimiento contradictorio conlleva que, en todo caso, el resultado del control realizado por la Intervención General ha de ser comunicado al órgano gestor.

### **Artículo 5. Deberes del personal controlador.**

1.- Los funcionarios que ejerzan el control interno, deberán guardar confidencialidad y secreto en relación con los asuntos que conozcan por el desempeño de sus funciones. Todos aquellos datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo.

2.- Cuando en la realización del control se apreciase que los hechos que figuran acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de ellos pudiera derivar responsabilidad contable o penal, deberá ponerse en conocimiento del Presidente de la Corporación para que inicie los oportunos procedimientos.



**Artículo 6. Facultades del personal controlador.**

1.- Los funcionarios que ejerzan funciones de control interno podrán recabar cuantos antecedentes se consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de libros, expedientes, documentos y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramiento que se estimen convenientes.

2.- Las autoridades, gerentes, coordinadores y directores de los entes objeto de control, y en general, quienes ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichos entes deberán prestar la debida colaboración.

## **TÍTULO II FUNCIÓN INTERVENTORA**

**Capítulo I. Disposiciones comunes.**

**Artículo 7. Ámbito de aplicación de la función interventora.**

La función interventora como conjunto de acciones tendentes a informar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de la legalidad en la gestión económico-financiera, tiene su ámbito de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y en sus Organismos Autónomos.

**Artículo 8. Principios de ejercicio de la función interventora.**

Esta función responde a los siguientes principios:

- a) Carácter interno.
- b) Pone el acento en los aspectos de legalidad.
- c) Carácter previo, y por lo tanto preventivo, a fin de evitar la adopción de acuerdos o resoluciones contrarias a derecho.
- d) Carácter pleno al comprender todos y cada uno de los aspectos sometidos a control.
- e) Contradictorio, ya que su resultado es susceptible de controversia a través del procedimiento de resolución de discrepancia entre el órgano interventor y el órgano de gestión.

**Capítulo II. Ejercicio de la función interventora.**

**Artículo 9. Fases de la intervención.**

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

**Artículo 10. Contenido de la función interventora.**

El contenido de la función interventora es el siguiente:





---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

a) Intervención previa: facultad que compete a la Intervención General Municipal de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acto administrativo, todo expediente o documento susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores, con el fin de verificar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

b) Intervención formal de la ordenación del pago: facultad atribuida a la Intervención General Municipal para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería Municipal.

c) Intervención material del pago: facultad de la Intervención General Municipal de verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

d) Intervención y comprobación material de las inversiones: facultad de la Intervención General Municipal que consiste en realizar, antes de reconocer la obligación, la comprobación de la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. La comprobación material de las subvenciones comprende, asimismo, la verificación de la aplicación de los fondos públicos a las finalidades para las que dichas subvenciones fueron concedidas.

### **Capítulo III. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos.**

#### **Artículo 11. Fiscalización de los derechos e ingresos.**

1.- Tiene por objeto fiscalizar todos los actos del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos e ingresos.

2.- Los reparos, en ningún caso, suspenderán la tramitación del expediente.

3.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos podrá sustituirse por la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria, siendo necesario para ello la aprobación del correspondiente acuerdo del Pleno de la Corporación.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos que se fiscalizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento en materia de intervención formal y material del pago.

### **Capítulo IV. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.**

#### **Sección 1ª Disposiciones comunes.**

#### **Artículo 12. Momento para el ejercicio de la función interventora.**

La Intervención General Municipal ejercerá la función interventora una vez reunidos todos los documentos, justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte el acuerdo por el órgano competente, debiendo recibir para ello el expediente completo.



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Los informes que formen parte del expediente deberán ser originales y contener, entre otros, la propuesta de resolución y especificar el órgano competente para adoptar el acto administrativo. Asimismo, de conformidad con lo que establece el artículo 54.2 letra b) del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, los informes deberán estar suscritos o conformados por el correspondiente Jefe/a de Sección o quien legalmente le sustituya.

### **Artículo 13. Plazo para el ejercicio de la función interventora.**

1.- Se fiscalizarán los expedientes en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha en que tengan entrada en la Intervención General Municipal. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

2.- La declaración de urgencia en la tramitación de un expediente requerirá su motivación con indicación de las causas que originen dicha circunstancia. Dicha declaración deberá ser suscrita por el correspondiente Coordinador/a del Área, o en aquellas Áreas en que no exista dicha figura por el Concejal responsable de la misma.

3.- Cuando desde la Intervención General Municipal se haga uso de la facultad a que se refiere el apartado primero del artículo 6 del presente Reglamento se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores, debiendo comunicar esta circunstancia al órgano gestor.

### **Artículo 14. Emisión de informes de la Intervención a través de firma electrónica.**

La Intervención General Municipal utilizará la firma electrónica para la suscripción de sus informes.

### **Artículo 15. Resultado de la fiscalización.**

El resultado de la fiscalización podrá ser favorable o de disconformidad. Los informes de la Intervención podrán incluir recomendaciones para el buen funcionamiento de los servicios o la mejora de los procedimientos.

### **Artículo 16. Fiscalización de conformidad.**

La Intervención General Municipal emitirá informe favorable o de conformidad, sin necesidad de motivarlo, sobre el contenido de los expedientes sometidos a fiscalización, cuando considere que estos se ajustan a la legalidad.

Dichos informes favorables podrán sustituirse por una diligencia firmada, de conformidad, sin necesidad de motivarla.

### **Artículo 17. Reparos.**

1.- Si la Intervención General Municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado.

2.- Si el reparo afecta a la 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:



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

Cuando no hubiesen sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

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

3.- Cuando el órgano al que afecte el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención para que emita nuevo informe.

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

4.- La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos, con carácter previo a la adopción del correspondiente acto administrativo y la Intervención emitirá un informe declarativo de la subsanación.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados, para la continuación del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

### **Artículo 18. Discrepancias.**

1.- Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado planteará discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

2.- La discrepancia se remitirá por el órgano gestor a la Intervención con el objeto de que pueda darse solución al reparo mediante la emisión de nuevo informe.

3.- Si la discrepancia no es aceptada por la Intervención corresponderá al Alcalde-Presidente resolverla, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

### **Artículo 19. Comunicación al Pleno.**

El órgano interventor elevará informe al Pleno no sólo de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, sino también de estos últimos.



Este informe se emitirá con periodicidad anual y del mismo se dará cuenta al Pleno en la misma sesión en la que se apruebe la Cuenta General, dentro del plazo establecido en el artículo 212.4 del TRLRHL. En el caso de que no se cumpla el plazo establecido para la aprobación de la Cuenta General, del informe de la Intervención se dará cuenta al Pleno en la sesión ordinaria del mes de septiembre.

#### **Artículo 20. De la omisión de fiscalización.**

1.- En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, 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 la Intervención, al conocer de un expediente, observara la omisión indicada en el apartado anterior, lo manifestará al departamento o servicio que lo hubiera iniciado y emitirá, al mismo tiempo, su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, el departamento o servicio que corresponda someta el expediente a la decisión de la Junta de Gobierno Local para que convalide la omisión de fiscalización.

Si el asunto fuera competencia del Pleno se someterá a éste órgano el expediente para que se convalide la omisión de fiscalización.

El anterior informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto.
- b) Incumplimientos normativos que, a juicio de la Intervención se produjeron en la adopción del acto con omisión de la preceptiva fiscalización.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo y de que su precio se ajusta al mercado.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

#### **Artículo 21. Gastos no sujetos a fiscalización previa.**

No estarán sometidos a intervención previa los siguientes gastos:

- a) Los gastos de material no inventariable: entendiéndose por tales los gastos que se imputan a los subconceptos 220.00, 220.01 y 220.02 de la clasificación económica de los gastos contenida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con excepción de aquellos que superen la cuantía del contrato menor.
- b) Los contratos menores: entendiéndose por tales todos los que tengan tal consideración según la legislación de Contratos del Sector Público.
- c) Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, y que cumpliendo dicha condición correspondan al Capítulo II, III y IX del Presupuesto de la Corporación.
- d) Todos los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se harán efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.



## **Sección 2ª. Fiscalización previa de la autorización y compromiso de gasto.**

### **Artículo 22. Intervención previa del gasto.**

1.- Es facultad de la Intervención examinar, antes de que se adopte el acuerdo o resolución, el expediente o documento en que se formule una propuesta de gasto, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

2.- En un primer lugar, abarca la actuación de control inmediatamente anterior a la fase de autorización (A) de la ejecución presupuestaria, y en segundo lugar, comprende también la fase de disposición o compromiso de gasto (D).

## **Sección 3ª. De la intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.**

### **Artículo 23. Intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.**

1.- Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Castellón y de sus Organismos Autónomos están sometidos a la intervención previa, ya tengan su origen en la Ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2.- La Intervención conocerá los expedientes con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

3.- Se diferenciará una comprobación formal o documental del gasto, aplicable a todo tipo de gastos, de una comprobación material.

### **Artículo 24.-Comprobación documental.**

1.- Implica el examen de los documentos acreditativos del gasto realizado al objeto de constatar que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

2.- Para el reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar:

- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo en aquellos supuestos en los que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación se realice simultáneamente.
- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en el expediente a fiscalizar deberá constar necesariamente:
  - 1º Identificación del acreedor.
  - 2º Importe exacto de la obligación.
  - 3º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

### **Artículo 25.- La comprobación material de la inversión.**

1.- Con anterioridad a la liquidación del gasto o al reconocimiento de la obligación se deberá verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiados con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2.- Cuando la Intervención requiera asesoramiento técnico, la Corporación designará al personal técnico especializado en la materia correspondiente.

3.- La comprobación material de la inversión, mediante la asistencia personal, se realizará, cuando así se disponga legal o reglamentariamente y en todo caso para gastos que superen las cuantías establecidas en la normativa de contratación del Sector Público para los contratos menores, siendo potestativo en el resto de los casos.

4.- Para llevar a cabo esta actuación, por parte del servicio responsable del gasto se comunicará al servicio de Intervención el acto de recepción de todas las obras, servicios o adquisiciones superiores a las cuantías indicadas en el apartado anterior, con una antelación de cinco días.

5.- 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.

6.- En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva y no se acuerde por el Interventor General en uso de las facultades que al mismo se le reconocen, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe/a del servicio, departamento u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que 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 4ª. De la intervención formal y material del pago.**

#### **Artículo 26. De la intervención formal de la ordenación del pago.**

1.- Está sometida a intervención formal la ordenación de pagos con cargo a la Tesorería Municipal. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente y que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.

2.- La Intervención hará constar su conformidad mediante diligencia firmada. En caso de disconformidad formulará el correspondiente reparo por escrito.

#### **Artículo 27. De la intervención material del pago.**

1.- Tiene por finalidad la comprobación de que la ejecución de las órdenes de pago por la Tesorería se realizan a favor del perceptor y por el importe establecido en las mismas.

2.- Cuando la Intervención encuentre conforme la actuación suscribirá los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. En caso de disconformidad formulará el pertinente reparo por escrito.

### **Capítulo V. De las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.**

#### **Artículo 28. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.**

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:



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

Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Que los perceptores no tengan en su poder fondos pendientes de justificar por los mismos conceptos presupuestarios.

#### **Artículo 29. 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 de acuerdo que regule el gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.
- d) El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2.- En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija la Intervención comprobará:

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

#### **Artículo 30. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1.- En la función interventora de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá a comprobar los siguientes extremos:

- a) La rendición dentro del plazo establecido.
- b) Si la cuenta se presenta debidamente firmada y relacionada.
- c) Si comprende debidamente relacionadas facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Si incluye la carta de pago, acreditativa del reintegro del sobrante.
- e) Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2.- La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen.

3.- Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el 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 gestor aprobará, en su caso, las cuentas. Si se aprueban en contra de los informes de Intervención se dará cuenta al Pleno en el informe a que se refiere el artículo 19 del presente Reglamento.

### **Capítulo VI. Procedimiento especial de fiscalización previa limitada.**

#### **Artículo 31. Fiscalización previa limitada.**

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar a propuesta del Alcalde y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa sea limitada, en el marco de lo dispuesto por el artículo 219.2) del TRLRHL, salvaguardando la fiscalización previa de:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gasto, de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- c) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- d) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen a través del correspondiente acuerdo plenario a propuesta del Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención General Municipal.

2.- Para la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad será necesario acuerdo del Pleno, previo informe del Interventor General Municipal.

#### **Artículo 32. Efectos de la fiscalización limitada previa.**

1.- El órgano interventor en el ejercicio de la función interventora, una vez comprobados los extremos establecidos en el artículo anterior, deberá manifestar su conformidad o discrepancia con los actos, documentos o expedientes fiscalizados.

2.- La forma y efectos de la emisión de estos informes por la Intervención, serán los previstos en el Capítulo IV del presente Título.

3.- El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

#### **Artículo 33. Fiscalización plena a posteriori.**

1.- La fiscalización plena a posteriori, procederá en los expedientes que hayan sido objeto de fiscalización previa limitada según el acuerdo plenario para el ejercicio





---

## **Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

de la función interventora en régimen de fiscalización limitada previa y plena posterior en materia de gastos e ingresos.

2.- Esta fiscalización plena posterior será ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o de auditoría con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar su grado de cumplimiento.

3.- Las normas del presente capítulo serán, también, aplicables al control ejercido sobre los gastos tramitados a través del sistema de anticipo de caja fija y pagos a justificar.

### **Artículo 34. Aplicación de técnicas de muestreo en la función interventora.**

1.- El ejercicio de la función interventora por procedimientos de muestreo en la Administración municipal y en sus Organismos Autónomos se sujetará a las normas contenidas en el presente Reglamento, acuerdo plenario y demás Instrucciones y circulares que se emitan.

2.- En el acuerdo plenario de Fiscalización limitada se regulará, entre otros, el “Universo” o “Población”, la muestra, nivel de confianza, nivel de precisión, tasa de error esperada, periodo de muestreo, etc...

3.- El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, se efectuará para todos los expedientes que integran el universo, por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Simple (“M.A.S.”).

4.- Con independencia del ejercicio de la función Interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención General, previa motivación, o a petición razonada de la Alcaldía, podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra.

### **Artículo 35. Informe de fiscalización plena a posteriori y trámite de alegaciones.**

1.- Del resultado del muestreo efectuado se emitirá por la Intervención General el informe a que hace referencia el art. 219.3 del TRLRHL.

2.- Previamente a su elevación al Pleno el informe será remitido a los responsables de las correspondientes dependencias gestoras, los cuales podrán efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estimen conveniente respecto del informe.

3.-Esta remisión al Pleno, junto con las alegaciones, se efectuará en los plazos referidos en el artículo 19 del presente Reglamento.

## **TITULO III DEL CONTROL FINANCIERO**

### **Sección 1ª- Disposiciones comunes.**

#### **Artículo 36. Objeto del control financiero.**

1.- El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento económico-financiero, informando acerca de la adecuada presentación de la



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos, así como el análisis del coste de funcionamiento.

2.- Promueve la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo.

### **Artículo 37. Ámbito de aplicación.**

El control financiero se ejercerá respecto de los:

- Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
- Servicios prestados en régimen de gestión indirecta.
- Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento.
- Sociedades Mercantiles, Consorcios, Fundaciones y Asociaciones dependientes del Ayuntamiento, entendiéndose por tales las previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Beneficiarios y entidades colaboradoras a que se refieren los artículos 11 y 12 de la LGS.

### **Artículo 38. Procedimiento de realización.**

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

### **Artículo 39. Competencia para el ejercicio de la función de control financiero.**

Corresponde al Interventor General ejercer la función de control financiero con plena autonomía e independencia respecto de las autoridades, órganos, entidades y cargos directivos cuya gestión sea objeto de control.

### **Artículo 40. Informes de control financiero.**

1.- Como resultado del control efectuado se emitirá informe escrito en el que se harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado.

2.- Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por la Intervención General al gestor 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, siendo remitido al Pleno para su examen, en los plazos referidos en el artículo 19 del presente Reglamento.



**Artículo 41. Medios Externos.**

1.- Para el ejercicio de estas competencias la Intervención General Municipal podrá, en caso de insuficiencia de medios propios disponibles, recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, que deberán ajustarse a las normas e instrucciones que la misma determine.

2.- La contratación corresponderá al Ayuntamiento de Castellón, sin perjuicio de la repercusión del coste a cada ente auditado.

**Artículo 42. Responsabilidades.**

Cuando en la práctica del control esta Intervención observe que los hechos acreditados en un expediente podrían ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o se deriven responsabilidades contables o penales, se estará a lo establecido en el artículo 5.2 de este Reglamento.

**Artículo 43. Plan de actuación de control financiero.**

1.- El Ayuntamiento, mediante un plan anual de auditorías aprobado por el Alcalde-Presidente, determinará las actuaciones a realizar por la Intervención.

2.- El plan de auditorías podrá ser modificado como consecuencia de insuficiencia de medios, solicitudes recibidas con posterioridad a su aprobación, repetición de actuaciones con otros órganos de control u otras razones debidamente ponderadas.

**Sección 2ª. Control financiero de subvenciones.**

**Artículo 44. 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 el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y sus Organismos Autónomos.

2.- El control financiero de subvenciones tendrá como objeto, entre otros, verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- d) 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.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.
- f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención,



---

## Ayuntamiento de Castellón de la Plana

utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

3.- La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, con independencia de la utilización de medios externos a que se refiere el art. 41.

4.- El control financiero de subvenciones 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.

### **Artículo 45. Obligación de colaboración.**

1.- 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 a la Intervención General Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Castellón. La Intervención, a este efecto, tendrá las siguientes facultades:

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

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 financiadas con cargo a la subvención.

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.

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.

2.- La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en la LGS, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.



**Artículo 46. Facultades del personal controlador.**

1.- Los funcionarios de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, en el ejercicio de las funciones de control financiero de subvenciones, serán considerados agentes de la autoridad.

2.- Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los jefes o directores de oficinas públicas, organismos autónomos y otros entes de derecho público y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control financiero de subvenciones.

3.- Los juzgados y tribunales deberán facilitar a la Administración, de oficio o a requerimiento de ésta, cuantos datos con trascendencia en la aplicación de subvenciones se desprendan de las actuaciones judiciales de las que conozcan, respetando, en su caso, el secreto de las diligencias sumariales.

4.- La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento deberá prestar la asistencia jurídica que, en su caso, corresponda a los funcionarios que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control financiero de subvenciones, sean objeto de citaciones por órgano jurisdiccional.

**Artículo 47. Deberes del personal controlador.**

1.- El personal que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de su trabajo. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, sirviendo de fundamento para la exigencia de reintegro.

2.- Cuando en la práctica de un control financiero el funcionario actuante aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o responsabilidades contables o penales, lo deberá poner en conocimiento del Interventor General del Ayuntamiento, a efectos de que se siga lo establecido en el artículo 5.2 del presente Reglamento.

**Artículo 48. Documentación de las actuaciones de control financiero.**

1.- Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias, para reflejar hechos relevantes que se pongan de manifiesto en el ejercicio del mismo, y en los informes correspondientes.

2.- Los informes se notificarán a los beneficiarios o entidades colaboradoras que hayan sido objeto de control. Una copia del informe se remitirá al órgano gestor que concedió la subvención señalando en su caso la necesidad de iniciar expedientes de reintegro y sancionadores.

3.- Tanto las diligencias como los informes tendrán naturaleza de documentos públicos constituyendo prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

**Artículo 49. Efectos de los informes de control financiero.**

1.- Cuando en el informe emitido por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento, se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano gestor deberá acordar, con base en el referido informe y en el



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

plazo de un mes, el inicio del expediente de reintegro, notificándolo así al beneficiario o entidad colaboradora, que dispondrá de 15 días para alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

2.- El órgano gestor deberá comunicar a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en el plazo de un mes a partir de la recepción del informe de control financiero la incoación del expediente de reintegro o su decisión motivada de no incoarlo, ambas suscritas por el Concejal responsable.

En caso de disconformidad por parte de la Intervención, procederá a resolver la misma el órgano concedente de la subvención.

3.- Una vez recaída resolución, y simultáneamente a su notificación, el órgano gestor dará traslado de la misma a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento.

## **TITULO IV DEL CONTROL DE EFICACIA.**

### **Artículo 50. Control de eficacia.**

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A través de los instrumentos adecuados en cada caso y, particularmente, de las Instrucciones aprobadas por el Alcalde, Bases de Ejecución Presupuestaria o circulares de la Intervención General, se procederá a asegurar las condiciones que posibiliten la correcta práctica de las funciones de intervención y control.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 56.2 y 70.2 de la LRBRL, la publicación y entrada en vigor de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Generalitat.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana , 122, de 10 de octubre de 2013.*