1. NORMAS SOBRE RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO DE LA JUNTA GENERAL

(Acuerdo de la Mesa de la Cámara 28 de diciembre de 2010: BOJG/VII/C/124)

En el marco del artículo 28 del Estatuto de Autonomía la Junta General goza de autonomía para establecer su propio régimen económico y presupuestario. En uso de esa autonomía, y al amparo del artículo 37.1 a) del Reglamento de la Junta General, la Mesa de la Cámara aprueba las siguientes normas.

CAPÍTULO I
EL PRESUPUESTO

Artículo 1.— Concepto

El Presupuesto de la Junta General del Principado de Asturias constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo pueden reconocerse durante el correspondiente ejercicio, y de los derechos que se prevea liquidar durante el mismo.

Artículo 2.— Elaboración del proyecto de Presupuesto

1. Los diferentes centros de gasto de la Junta General remitirán a la Intervención una estimación de gastos para el ejercicio siguiente, debidamente documentada.

2. La Intervención formará un proyecto de Presupuesto, que comprenderá todos los gastos por actividades, operaciones y servicios que deba realizar la Junta, así como los ingresos previstos para su financiación, y lo remitirá a la Presidencia de la Cámara, que lo someterá a la aprobación de la Mesa.

3. Aprobado por la Mesa de la Cámara el Presupuesto, éste será remitido a la Consejería competente en materia económica para su inclusión en el Proyecto de Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

Artículo 3.— Estructura

En la elaboración del Presupuesto de la Junta General se utilizará la estructura presupuestaria que se establezca con carácter general para los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

Artículo 4.— Vigencia[1]

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, y al presupuesto respectivo se imputarán:

a) los derechos liquidados durante su vigencia, aunque provengan de otro ejercicio.

b) Las obligaciones que se reconozcan hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o

[1] Redacción dada por Acuerdo de la Mesa de 23 de diciembre de 2014 (BOJG/IX/C/64).

gastos en general, realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

2. No obstante lo anterior, se imputarán al presupuesto de gastos vigente en el momento de la expedición de la orden de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, así como las obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento jurídico que contasen con crédito disponible en el ejercicio de procedencia, y que no hayan sido reconocidas antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que se generaron.

Artículo 5.— Gastos plurianuales

1. La Mesa podrá adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar los siguientes porcentajes al crédito inicial del capítulo económico de gasto al que se impute la obligación: en el ejercicio inmediato siguiente, el setenta por ciento, en el segundo ejercicio, el sesenta por ciento, y en los ejercicios siguientes, el cincuenta por ciento.

2. En casos excepcionales debidamente justificados podrá acordarse por la Mesa la modificación de los porcentajes anteriores, o incrementarse el número de anualidades.

3. Las autorizaciones de gasto a que se refiere este artículo serán objeto de adecuada y separada contabilización.

Artículo 6.— Tramitación anticipada de gastos

Son expedientes de tramitación anticipada de gasto aquellos que hayan de generar obligaciones para la Junta General, y cuya tramitación se inicie en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en que vaya a materializarse la contraprestación. Tales gastos deberían ser objeto de adecuada e independiente contabilización, y su formalización quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio en que haya de materializarse la contraprestación, circunstancia que se hará constar en el expediente que se tramite.

Artículo 7.— Carácter limitativo y vinculante de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados.

2. Los créditos consignados en los estados de gastos tienen un alcance limitativo y vinculante, a nivel de subconcepto, y de no existir, de concepto. No obstante lo anterior, la Mesa podrá acordar que determinados créditos destinados a gastos de personal, gastos de bienes corrientes y servicios y gastos financieros tengan carácter vinculante a nivel de artículo, y los créditos destinados a inversiones reales a nivel de concepto.

3. No se podrán adquirir compromisos de gasto por encima de los límites establecidos, siendo nulos de pleno derecho los actos y las disposiciones que infrinjan esta prohibición, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 8.— Modificaciones presupuestarias

Como excepciones al principio de especialidad recogido en los artículos 4 y 7, la Mesa podrá autorizar las siguientes modificaciones presupuestarias:

a) Transferencias presupuestarias.

b) Generaciones de crédito.

c) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

d) Incorporaciones de remanentes.

Artículo 9.— Transferencias de crédito

Las transferencias de crédito son modificaciones en las que, sin alterar la cuantía del presupuesto de gastos, se traspasan dotaciones entre créditos.

Artículo 10.— Generaciones de crédito

1. Las generaciones de crédito son modificaciones presupuestarias que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, tales como:

a) Aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar gastos que por su naturaleza estén comprendidos en las competencias y objetivos de la Junta General.

b) Enajenaciones de bienes de la Junta General.

c) Ingresos por pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.

2. Las generaciones de crédito sólo podrán realizarse cuando se hayan efectuado los ingresos que las justifiquen.

Artículo 11.— Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Cuando deba efectuarse algún gasto que no pueda ser aplazado hasta el ejercicio siguiente y para el cual no exista crédito consignado en el presupuesto, o el existente sea insuficiente, la Mesa podrá acordar la tramitación de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito, respectivamente. El expediente deberá indicar los recursos concretos con que será financiado el mayor gasto, que podrá realizarse con cargo al remanente de tesorería existente, o con mayores ingresos sobre los previstos inicialmente, con petición de libramientos en su caso a la Consejería competente en la materia.

Artículo 12.— Incorporación de remanentes de crédito

1. Los créditos para gasto que en el último día del ejercicio no estén destinados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2. No obstante lo anterior, por acuerdo de la Mesa, y con cargo al remanente de tesorería, se podrán incorporar a los créditos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito del ejercicio anterior que procedan de:

a) créditos del Capítulo 1, "Gastos de personal", cuando sean destinados al pago de liquidación de atrasos a favor del personal de la Junta General.

b) créditos del Capítulo 2, "Gastos en bienes corrientes y servicios", y Capítulo 4, "Transferencias Corrientes", cuando garanticen compromisos de gasto contraídos y contabilizados durante el ejercicio, y por los mismos gastos que motivaron el compromiso de gasto.

c) créditos del Capítulo 6, "Inversiones reales", Capítulo 7, "Transferencias de Capital", y Capítulo 8, "Activos financieros", siempre que sean destinados a gastos de la misma naturaleza económica.

d) créditos extraordinarios, suplementos de crédito y generaciones de crédito aprobados durante el último trimestre del ejercicio, siempre que se destinen a los mismos gastos que motivaron la modificación.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 13.— Fases de ejecución del presupuesto de gastos

1. La ejecución de los gastos presupuestarios se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición del gasto.

c) Reconocimiento de la obligación.

d) Ordenación del pago.

2. La autorización del gasto es el acto por el que el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determinando su cuantía de forma cierta o de la forma más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

3. Con carácter general, y sin perjuicio de las especialidades derivadas de la naturaleza propia de cada tipo de gasto, las autorizaciones de gasto irán precedidas de una propuesta de gasto, que será remitida al Servicio de Asuntos Generales por el responsable del órgano o unidad interesado en el mismo, o por la persona o personas que designe.

Cada propuesta de gasto deberá justificar su necesidad, sin perjuicio de que en los gastos para material ordinario no inventariable, y demás gastos de carácter periódico y tracto sucesivo ligados al desenvolvimiento ordinario de la actividad de la Junta General, la justificación de la necesidad de la contratación se entenderá implícita en la misma propuesta de gasto. Asimismo, y siempre que resulte posible, la propuesta indicará el importe aproximado del gasto y el tercero que se proponga como destinatario del mismo.

Cuando un contrato administrativo dé lugar a varios gastos, existirá una sola propuesta de gasto y acuerdo de aprobación del mismo, sin que pueda fraccionarse en varios expedientes.

El Servicio de Asuntos Generales identificará la aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto, y tramitará el documento contable que resulte pertinente en cada caso, que servirá para acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente. Hecho esto, remitirá a la Intervención la propuesta de gasto y el documento contable, junto con la documentación que resulte preceptiva en la tramitación de cada tipo de gasto, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable al mismo.

4. La disposición del gasto es el acto en virtud del cual el órgano competente tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos acuerda con un tercero la realización de obras, suministros o prestaciones de servicios, la concesión de transferencias y subvenciones, u otro tipo de gastos que hubieran sido previamente autorizados.

5. El reconocimiento de la obligación es el acto en virtud del cual el órgano competente acepta formalmente con cargo al presupuesto una deuda a favor de un tercero, bien como consecuencia del cumplimiento o afianzamiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido según el principio del servicio hecho, con las excepciones legalmente previstas, o bien en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero, en virtud de Ley o de un acto que lo genere según la legislación vigente.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y dispusieron el gasto.

El reconocimiento de la obligación lleva implícito la correspondiente propuesta de pago.

6. La ordenación del pago es el acto por el que el órgano competente expide, en relación con una obligación contraída, la correspondiente orden a la Intervención de la Junta General, en su función de tesorería de la misma.

7. En un mismo acto podrán reunirse dos o más fases del procedimiento de ejecución de gastos, cuando se den los requisitos precisos para ello. En tal supuesto, podrán acumularse también contablemente tales fases, tramitándose los documentos contables pertinentes.

Artículo 14.— Competencias en materia de gestión de gasto

1. En el marco de lo dispuesto en el Reglamento de la Junta General, con carácter general corresponde a la Mesa la autorización y disposición de los gastos con cargo al Presupuesto de la Junta General, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar. El reconocimiento de la obligación corresponde a la Presidencia de la Junta General, sin perjuicio de las delegaciones que puedan acordarse.

2. El órgano que sea competente para autorizar un gasto lo será también para la aprobación de los actos administrativos materiales relacionados con el mismo, tales como la concertación de contratos administrativos, la concesión de ayudas y subvenciones, u otros de naturaleza análoga.

3. La Presidencia será el órgano competente para ordenar los pagos con cargo al Presupuesto de la Junta General, sin perjuicio de las delegaciones que se otorguen.

Las salidas de fondos se realizarán con la firma conjunta de la Presidencia de la Junta General y de la Intervención, o de las personas que legalmente los sustituyan.

Artículo 15.— Pagos a justificar

1. Cuando excepcionalmente no pueda aportarse la documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones en el momento del reconocimiento de las mismas, el órgano que tenga competencia para autorizar el correspondiente gasto podrá autorizar el libramiento de fondos con el carácter de a justificar. Asimismo podrá autorizarse el libramiento de fondos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refiere hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

2. La gestión de los fondos librados con carácter a justificar corresponde a la caja pagadora del Área de Gestión Administrativa del Servicio de Asuntos Generales. La caja pagadora será responsable de:

a) las cantidades transferidas para la gestión de los mandamientos de pago a justificar a la cuenta corriente que, a nombre de la caja pagadora, será abierta en una entidad de crédito.

b) la firma de las disposiciones de fondos que corresponda realizar.

c) las cantidades en metálico que previa autorización de la Presidencia sean puestas bajo su custodia para atender gastos de menor cuantía,

d) rendir las cuentas justificativas de las cantidades que se libren con el carácter de a justificar.

3. El órgano competente para autorizar el libramiento de fondos ordenará expresamente a la caja pagadora que efectúe los pagos materiales que correspondan, mediante diligencia en los justificantes de las correspondientes obligaciones, sin perjuicio de los pagos realizados a través de las cantidades en metálico previstas en la letra c) del apartado 2 de este artículo.

4. De ser necesario el adelanto de fondos, el perceptor de los mismos será responsable de la justificación de la cantidad recibida o de la devolución de la misma.

5. El plazo de rendición de las cuentas justificativas por la caja pagadora será de seis meses. Una vez elaboradas las cuentas justificativas serán remitidas a la Intervención para su examen, y posterior autorización por el órgano que haya autorizado el libramiento de fondos.

Artículo 16.— Anticipos de caja fija

Para la atención de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, se podrán librar anticipos de caja fija. Tendrán esta consideración aquellas provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, para la atención inmediata de tales gastos y posterior aplicación al presupuesto del año en que se efectúen.

Artículo 17.— Fases de ejecución del presupuesto de ingresos

1. La ejecución del presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases, de forma sucesiva o simultánea:

a) Reconocimiento del derecho

b) Extinción del derecho

2. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Junta General del Principado de Asturias.

El reconocimiento de un derecho a cobrar implica su imputación a la correspondiente cuenta del presupuesto de ingresos. Sólo se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de actos, acuerdos o resoluciones dictados por órganos competentes y existan suficientes garantías de cobro.

3. La extinción de los derechos a favor de la Junta General del Principado se realizará con carácter general, por su cobro en metálico en las entidades bancarias que se determinen por la Mesa de la Junta General.

4. Serán objeto de intervención previa todos los actos de reconocimiento de derechos y de extinción de los mismos, así como los actos de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos, que procederán cuando concurran las causas que justifiquen legalmente la devolución.

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

Sección 1ª. Principios generales del control interno

Artículo 18.— Control interno[2]

El control interno de la gestión económico-financiera de la Junta General se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero. En tal ejercicio se seguirá lo dispuesto en este capítulo, siendo de aplicación supletoria lo recogido en la normativa autonómica y estatal en la materia.

Artículo 19.— Función interventora

1. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Junta General que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. De acuerdo con las Normas reguladoras de la estructura orgánica de la Junta General, corresponde al Interventor el ejercicio de la función interventora. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, dicha función será ejercida por el Letrado de la Junta General que designe el Letrado Mayor.[3]

Artículo 20.— Control financiero

El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación de la Administración de la Junta General en el aspecto económico-financiero se ajusta al

[2] Redacción dada por Acuerdo de la Mesa de 27 de junio de 2022 (BOJG/IX/C/78 y 82).

[3] Redacción dada por Acuerdo de la Mesa de 12 de mayo de 2015 (BOJG/IX/C/82).

ordenamiento jurídico, así como a los principios de buena gestión financiera, buscando optimizar los recursos públicos puestos a disposición de la Cámara.

El control financiero se ejercerá mediante auditorías, que se rendirán a la Mesa de la Cámara, sobre los actos, documentos o expedientes de la Administración de la Junta General no sometidos a intervención previa plena recogidos en el artículo 30[4].

Artículo 21.— Principios del ejercicio del control interno

1. La Intervención de la Junta General del Principado de Asturias ejercerá sus funciones de acuerdo con los principios de autonomía y procedimiento contradictorio.

2. El control interno se ejercerá con plena autonomía respecto de las autoridades y órganos cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto a dichas autoridades y órganos, y ajustarán sus actuaciones a las instrucciones impartidas al efecto por el Interventor de la Junta General.

3. Las diferencias que puedan plantearse en el ejercicio de la función interventora se solucionarán de acuerdo con el principio de procedimiento contradictorio, a través del procedimiento de resolución de discrepancias recogido en las Normas Reguladoras de la Estructura Orgánica de la Junta General.

Artículo 22.— Deberes del personal que ejerce el control interno

1. Los funcionarios o funcionarias que realicen el control interno deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados.

2. Cuando, en el ejercicio del control interno, el Interventor aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidad penal, deberá ponerlos en conocimiento del Letrado Mayor, que, si procede, remitirá el expediente al órgano competente para la iniciación del oportuno procedimiento.

Artículo 23.— Facultades del personal que ejerce el control interno

Los titulares de los órganos o unidades de la Junta General y quienes en general desarrollen un trabajo en ella colaborarán con los funcionarios encargados del control interno, suministrándoles los datos, estados, documentos o informes que sean necesarios para el ejercicio de las funciones fiscalizadoras. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención de la Junta General podrá solicitar de los órganos correspondientes los informes técnicos y asesoramientos jurídicos que sean necesarios.

[4] Redacción dada por Acuerdo de la Mesa de 9 de marzo de 2020 (BOJG/XI/C/22).

Sección 2ª. Función interventora sobre gastos y pagos

Artículo 24.— Fases de la función interventora

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30, el ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, acuerden movimientos de fondos y valores, o sean susceptibles de producirlos.

b) La fiscalización previa de la disposición del gasto.

c) La intervención del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

d) La intervención formal de la ordenación del pago.

e) La intervención material del pago.

Artículo 25.— Fiscalización previa de la aprobación del gasto

1. El ejercicio de la función interventora en esta fase tiene por objeto verificar el cumplimiento de todos los requisitos sustantivos y procedimentales establecidos por el ordenamiento jurídico, previos a la aprobación de un gasto.

2. En esta fase, el Servicio de Asuntos Generales tramitará un documento contable por el importe del gasto que vaya a autorizarse, que junto con la documentación que resulte preceptiva en la tramitación de cada tipo de gasto de acuerdo con la normativa sectorial aplicable al mismo, remitirá a la Intervención. La Intervención fiscalizará la propuesta de aprobación del gasto, pudiendo solicitar al respecto la información complementaria que estime necesaria.

Artículo 26.— Fiscalización previa de la disposición del gasto

1. El ejercicio de la función interventora en esta fase comprende la verificación del cumplimiento de los trámites que conforme a la normativa vigente procedan para la disposición de gastos.

2. En esta fase, el Servicio de Asuntos Generales tramitará un documento contable por el importe del gasto que vaya a comprometerse que, junto con la documentación que resulte preceptiva en la tramitación de cada tipo de gasto de acuerdo con la normativa sectorial aplicable al mismo, remitirá a la Intervención. La Intervención fiscalizará la propuesta de disposición del gasto, pudiendo solicitar al respecto la información complementaria que estime necesaria.

Artículo 27.— Intervención del reconocimiento de la obligación

1. La Intervención conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de reconocimiento de la obligación. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

2. Al efectuar la intervención previa del reconocimiento de la obligación se deberá comprobar:

a) Que las obligaciones responden a gastos fiscalizados favorablemente. Para efectuar tal comprobación, el Servicio de Asuntos Generales aportará el documento o documentos contables, o copia de los mismos, que se hayan tramitado para la fiscalización previa de las fases de autorización y disposición del gasto

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

1. Identificación del acreedor.
2. Importe exacto de la obligación.
3. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que se derive la obligación de pago.
4. La conformidad a dichas prestaciones o servicios realizados, otorgada por el autor de la propuesta de gasto, en la que se indicará el nombre del mismo.

3. La Intervención comprobará los extremos anteriores pudiendo solicitar previamente la información adicional que entienda necesaria.

Artículo 28.— Comprobación material de la inversión

1. En los casos en que la inversión exceda de 18.000 euros, antes de reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones realizadas con cargo al presupuesto de la Junta General, y su adecuación al contraido del correspondiente contrato. El Interventor será asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material por personal de la especialidad a que corresponda la adquisición, obra o servicio.

2. El resultado de la intervención 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, 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.

3. En los casos en que la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el visto bueno otorgado por el Jefe de Servicio o persona autorizada para recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la correspondiente factura o documento justificativo del nacimiento de la obligación.

Artículo 29.— Intervención formal de la ordenación del pago e intervención material del pago

1. Están sometidos a intervención formal los actos por los que se ordenen pagos con cargo a la tesorería de la Junta General. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

a) Que las órdenes de pago se dictan por el órgano competente.

b) Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales que reconozcan dicha obligación y, en su caso, de los que acrediten su intervención cuando esta resulte preceptiva.

3. La intervención material del pago verificará que son correctos el perceptor y la cuantía del pago.

Artículo 30.— Exención de fiscalización previa

1. Están exentos del requisito de fiscalización previa:

a) Los gastos de cuantía inferior a 5.000 €.

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

c) Las subvenciones con asignación nominativa en el Presupuesto de la Junta General.

d) Los gastos de reconocida urgencia.

e) Los libramientos de fondos a justificar de cuantía inferior a 5.000 €.

2. En este caso, en las propuestas de gasto sometidas a la aprobación del órgano competente se hará constar por el Servicio de Asuntos Generales la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Artículo 31.— Intervención en el procedimiento de pagos a justificar

1. En las autorizaciones de pagos a justificar no exentas de fiscalización previa la intervención previa consistirá en la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de libramientos de fondos a justificar se dirigen a la autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito adecuado y suficiente.

c) Que se ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos librados con anterioridad. No obstante no procederá emitir un reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de la actividad de la Junta General, se autorice la expedición de una orden de pago específica.

2. En la intervención de las cuentas justificativas se comprobará 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 consignaron 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 y por el importe debido. Los resultados de la fiscalización se reflejarán en un informe en el que la Intervención manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma, sin que este informe tenga efectos suspensivos respecto de la posterior aprobación de la cuenta por el órgano competente.

Artículo 32.— Fiscalización de conformidad y reparos[5]

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad hará constar por escrito su conformidad.

2. Si la Intervención, al realizar su labor de fiscalización, se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el apartado 4 de este artículo.

Procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

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

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

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

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

e) 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 Junta General o a un tercero.

3. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

4. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado, planteará por escrito a la Intervención discrepancia, que deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La discrepancia será resuelta, motivadamente y con fundamentos en Derecho, por la Mesa de la Cámara.

Artículo 33.— Omisión de la intervención previa

1. Si la Intervención, al conocer de un expediente, observara que la función interventora se hubiese omitido cuando resultase preceptiva, lo manifestará al Servicio o autoridad que hubiere iniciado aquél. Al mismo tiempo, la Intervención evacuará

[5] Redacción dada por Acuerdo de la Mesa de 30 de enero de 2018 (BOJG/X/C/49).

informe al Letrado Mayor, a fin de que éste pueda someter lo actuado a la decisión de la Presidencia para que adopte la resolución a que hubiere lugar. No se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. El informe de la Intervención, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, en su caso, se hubieran puesto de manifiesto de haberse sometido el expediente a intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos y las obligaciones pendientes.

3. Al expediente se le unirá una memoria elaborada por el Servicio o autoridad correspondiente, que incluirá una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe del Interventor.

CAPÍTULO IV
LA CONTABILIDAD

Artículo 34.— Principios de actuación contable

La Junta General del Principado está sometida al régimen general de contabilidad pública. Su gestión contable, que corresponderá a la Intervención de la Junta General, se adaptará a las directrices del Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias y del Plan General de Contabilidad Pública aprobado para el sector público estatal.

Artículo 35.— Cuentas anuales

1. Las cuentas anuales forman una unidad y deberán ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la Junta General. A tal efecto, el soporte informático del sistema de información contable deberá garantizar la coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes registros a los que la operación afecte.

2. La estructura y contenido de las cuentas anuales se ajustarán a lo dispuesto en los Planes Generales de Contabilidad del artículo 34, sin perjuicio de que, dado las características propias de la Junta General, no será preceptivo rendir todas las cuentas que los mismos establezcan.

3. Las cuentas anuales, una vez elaboradas por la Intervención, serán elevadas a la Mesa de la Junta General para su aprobación.

CAPÍTULO V
TESORERÍA

Artículo 36.— Tesorería de la Junta General

La tesorería de la Junta General está constituida por todos sus recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

Corresponderá a la Intervención de la Junta General:

a) El manejo y custodia de los fondos, valores y efectos de la Junta General.

b) La realización de cobros y pagos por cualquier medio legalmente permitido.

Artículo 37.— Apertura de cuentas

La Junta General podrá concertar con entidades financieras la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.

b) Cuentas restringidas de ingresos y pagos.

c) Cuentas corrientes para pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 38.— Operaciones de tesorería

La Mesa de la Junta General podrá aprobar la realización de operaciones de tesorería con entidades financieras para cubrir déficits temporales de liquidez.

Igualmente, la Mesa de la Junta General podrá acordar la realización con entidades financieras de operaciones para la colocación de sus excedentes de tesorería, siempre que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad necesarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL[6]

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Interventor, las funciones distintas a las previstas en el artículo 19 serán ejercidas por el Letrado de la Junta General que designe el Letrado Mayor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Instrucción sobre tramitación y fiscalización de gastos presupuestarios, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 20 de julio de 2010.

DISPOSICIONES FINALES

Disposiciones Final Primera. Habilitación normativa

Por la Intervención se dictarán las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación de las presentes Normas.

---

[6] Añadida por Acuerdo de la Mesa de 12 de mayo de 2015 (BOJG/IX/C/82).

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

Las presentes Normas entran en vigor el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta General del Principado de Asturias.